



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE  
**PUERTO RICO**  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO

**REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES  
EN LAS ESCUELAS DE LA COMUNIDAD DEL  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
DE PUERTO RICO**



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

## TABLA DE CONTENIDO

	<b>Página</b>
Preámbulo	3
Artículo 1- Base Legal	3
Artículo 2- Título y Aplicabilidad	3-4
Artículo 3- Definición de Términos	4-5
Artículo 4- Consejos Escolares en las Escuelas de la Comunidad	5
4.1- Composición del Consejo Escolar en las Escuelas de la Comunidad	5-6
4.2- Procedimiento para la constitución del Consejo Escolar en las Escuelas de la Comunidad	6-8
4.3- Término de duración y sustituciones en el Consejo Escolar	8
4.4- Funciones y deberes del Consejo Escolar en las Escuelas de la Comunidad	8-9
4.5- Deberes y responsabilidades de los miembros del Consejo Escolar	10
4.6- Funciones y deberes de los miembros de la directiva del Consejo Escolar y Facilitadores de las Escuelas de la Comunidad y Superintendente de Escuelas	10-13
Artículo 5- Remoción del cargo a miembros del Consejo Escolar de las Escuelas de la Comunidad	14
5.1- Remoción	14
5.2- Procedimiento de remoción	14-15
Artículo 6- Protección de los miembros del Consejo Escolar	15
Artículo 7- Disolución del Consejo Escolar	15
Artículo 8- Disposiciones Generales	15-16
Artículo 9- Separabilidad	16
Artículo 10- Cláusula derogatoria	16
Artículo 11- Vigencia	17

# **REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES EN LAS ESCUELAS DE LA COMUNIDAD DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO**

## **PREÁMBULO**

La Ley 149-1999, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica del Departamento de Educación de Puerto Rico” en el Artículo 2.19 establece que cada escuela tendrá un Consejo Escolar.

El concepto de Consejo Escolar es el mejor mecanismo para promover la participación activa de la comunidad escolar. Constituye, además un medio eficaz en la implantación de la autonomía docente, fiscal y administrativa que le otorga la Ley 149-1999 a las escuelas de la comunidad. Está basada en los principios de la participación democrática en la administración de la escuela.

Para lograr esta dimensión democrática es indispensable que la toma de decisiones sea compartida. En la misma debe existir participación genuina de los diversos componentes y recursos que se involucran en la implantación del plan escolar, en la realización de las metas, objetivos de la escuela y en la solución de todos los problemas de la comunidad escolar. Es esencial que se promueva un ambiente de colaboración y trabajo en equipo, entre la dirección de la escuela, personal docente, estudiantes, padres, personal no docente y miembros de la comunidad. La participación de los estudiantes en las labores del Consejo Escolar se considera parte de su proceso formativo. Por eso, se requiere que sus miembros desarrollen las destrezas y actitudes que facilitan una participación balanceada, armoniosa y de respeto.

Cada Consejo Escolar requiere que todos y cada uno de los miembros escuche, respete las diversas ideas de los demás y desarrollen estilos de liderazgo participativo. La diversidad de los miembros del Consejo Escolar es el elemento característico de este cuerpo, el cual presenta diferencias que requieren una votación democrática para lograr un acuerdo común en cuanto a lo que allí se propone; encaminado hacia el beneficio del estudiante y el mejoramiento de la escuela. La participación democrática es un reto para cada miembro. No obstante, cuando la misión de la escuela está claramente definida y todos los miembros la entienden y se comprometen para alcanzarla, la diversidad se convierte en activo significativo. Así, el Consejo Escolar sirve como agente catalítico que genera ideas, alternativas, canaliza esfuerzos y recursos para que cada escuela se convierta en una más efectiva que satisfaga las necesidades de su comunidad. Es responsabilidad de todos, aportar el mayor esfuerzo y dedicación para el funcionamiento exitoso de los Consejos Escolares.

Puerto Rico necesita una mejor educación para las futuras generaciones. Cada Consejo Escolar aportará su participación y compromiso para lograr una educación de excelencia. Es responsabilidad, obligación y deber de todos, unirse en este esfuerzo.

### **Artículo 1- BASE LEGAL**

Este reglamento se promulga de conformidad con la autoridad que le confiere al secretario de Educación el Artículo 2.19 de la Ley 149-1999 según enmendada, conocida como “Ley Orgánica del Departamento de Educación de Puerto Rico” y la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”.

### **Artículo 2- TÍTULO Y APLICABILIDAD**

Este reglamento se conocerá como Reglamento de Consejos Escolares en las Escuelas de la Comunidad del Departamento de Educación de Puerto Rico. Este

reglamento aplica a todas las escuelas de la comunidad del Departamento de Educación de Puerto Rico.

### **Artículo 3- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

En general, las palabras y frases usadas en este reglamento se interpretaran según el contexto y el significado aceptado por el uso común y corriente. Las voces usadas en este reglamento en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo en los casos en que tal interpretación resultare absurda; el numero singular incluye el plural y el plural incluye el singular.

A los fines de este reglamento, los siguientes términos y frases tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. **Abandono del cargo** – Acción en que incurre un miembro del Consejo Escolar que se haya ausentado a dos (2) reuniones ordinarias consecutivas durante un semestre sin causa justificada.
2. **Asamblea por componentes** – Reunión donde se convoca a los representantes de cada componente.
3. **Autonomía** – Facultad que se le otorga a las escuelas de la comunidad para tomar decisiones sobre sus asuntos académicos, fiscales y administrativos dentro de los márgenes que señala la Ley 149-1999.
4. **Carta Constitutiva** – Documento donde se establecen los acuerdos entre el Consejo Escolar de cada escuela y el Departamento de Educación para operar como Escuela de la Comunidad.
5. **Ciudadano particular**– Persona que no tiene hijos matriculados en la escuela, que no es empleado del Departamento de Educación y que ha demostrado interés en los asuntos educativos de la escuela.
6. **Componentes** – Personal que representa cada uno de los sectores de la comunidad escolar.
7. **Comunidad** – Vecindarios comprendidos dentro del área servida por una escuela.
8. **Consejo Escolar** – Organismo compuesto por representantes de la comunidad escolar que asesora, recomienda y evalúa procesos de acuerdo a sus funciones en la Escuela de la Comunidad.
9. **Currículo** – Programa o plan de estudios de una escuela o temario de un curso o materia del mismo. Sujetos a los estándares y expectativas, objetivos o requisitos que se promulguen en el Departamento de Educación.
10. **Departamento** – Departamento de Educación de Puerto Rico.
11. **Distrito** – Unidad funcional del Departamento de Educación bajo la dirección de un Superintendente de Escuelas donde se desarrollan labores de facilitación académica en beneficio de las escuelas comprendidas en su área geográfica y que abarca varios municipios.
12. **Director de escuela** – Funcionario responsable ante el Secretario del funcionamiento académico y administrativo de la escuela. Será el Principal Oficial Ejecutivo en el Consejo Escolar.
13. **Director Regional** – Funcionario que dirige las tareas de facilitación administrativa en beneficio de las escuelas comprendidas dentro de un área geográfica y que abarca varios distritos.
14. **Docencia** – Interacción entre el maestro y estudiante en el salón de clase o en cualquier otro lugar en que se ofrezca una lección y se realice el proceso enseñanza-aprendizaje.
15. **Escuela de la Comunidad** – Comunidad de estudios formada por estudiantes, personal docente, no docente, padres y ciudadanos que sirve a una comunidad escolar y disfruta de autonomía.

16. **Estudiante** – Persona matriculada en el Departamento de Educación de Puerto Rico.
17. **Evaluación** – Procedimiento para determinar el grado de eficacia y eficiencia en el desempeño del personal docente y no docente de una escuela para los fines establecidos en la Ley 149.
18. **Facilitador** – Funcionario que asesora a la escuela y a los maestros sobre cuestiones administrativas o académicas.
19. **Facultad** – Compuesta por personal docente de la escuela.
20. **ICAAE** – Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a las Escuelas.
21. **Padres** – Padres, madres o encargados con custodia legal responsables de lograr la seguridad, permanencia y bienestar del estudiante.
22. **Personal Docente** – Los maestros, directores de escuela, bibliotecarios, orientadores, trabajadores sociales, y otro personal con funciones técnicas, administrativas y de supervisión en el Sistema, que posean certificados docentes expedidos conforme a la ley.
23. **Personal No Docente** – Funcionarios o empleados no incluidos en la categoría de docentes tales como: oficinista mecanógrafo, oficinista, empleado de custodia, auxiliares administrativos, profesionales de servicios de alimentos.
24. **Región Educativa** – Unidad funcional de Departamento de Educación bajo la supervisión de un Director Regional donde se desarrollan labores de facilitación administrativa en beneficio de las escuelas comprendidas dentro de un área geográfica que abarca varios distritos.
25. **Secretario** – Secretario de Educación de Puerto Rico.
26. **Sistema** – Departamento de Educación de Puerto Rico
27. **Superintendente de Escuelas** – Funcionario que facilita las tareas docentes y académicas en el distrito escolar

## **Artículo 4 – CONSEJOS ESCOLARES EN LAS ESCUELAS DE LA COMUNIDAD**

### **4.1 Composición del Consejo Escolar en las Escuelas de la Comunidad**

- 4.1.1 La composición y cantidad de los miembros del Consejo Escolar se determinará de acuerdo con las características, necesidades y situación particular de la escuela y la comunidad a la cual sirve. El Consejo Escolar estará compuesto en su mayoría, por personal docente. Además, tendrá representación del personal no docente, padres, ciudadanos particulares y estudiantes de cuarto grado en adelante. La composición numérica del Consejo será de siete (7) a quince (15) miembros, cuyo total sea un número impar. En las escuelas vocacionales y en las escuelas especializadas la mayoría de la representación docente será del área de la especialidad. Todo Consejo Escolar garantizará que entre el componente de padres, estudiantes o docentes haya al menos un miembro que represente al Programa de Educación Especial. En el caso de una escuela en la que todos sus estudiantes tengan impedimento cognoscitivo significativo este componente se puede sustituir por un docente.
  - 4.1.1.1 **Consejo Escolar de siete (7) miembros** con una matrícula de uno (1) hasta un máximo de 150 estudiantes: un (1) director, dos (2) personal docente, un (1) padre, un (1) personal no docente, un (1) estudiante y un (1) ciudadano particular. El quórum se establecerá con cuatro (4) miembros.
  - 4.1.1.2 **Consejo Escolar de nueve (9) miembros** con una matrícula de 151 a 450 estudiantes: un (1) Director, tres (3) personal docente,

dos (2) padres, un (1) personal no docente, un (1) estudiante y un (1) ciudadano particular. El quórum se establecerá con cinco (5) miembros.

4.1.1.3 **Consejo Escolar de once (11) miembros** con una matrícula de 451 a 800 estudiantes: un (1) Director, cinco (5) personal docente, dos (2) padres, un (1) personal no docente un (1) estudiante y un (1) ciudadano particular. El quórum se establecerá con seis (6) miembros.

4.1.1.4 **Consejo Escolar de trece (13) miembros** con una matrícula de 801 hasta un máximo de 1,000 estudiantes: un (1) Director, seis (6) personal docente, dos (2) padres, un (1) personal no docente, dos (2) estudiantes y dos (1) ciudadano particular. El quórum se establecerá con siete (7) miembros.

4.1.1.5 **Consejo Escolar de quince (15) miembros** con 1,001 ó más estudiantes: un (1) Director, siete (7) personal docente, dos (2) padres, un (1) personal no docente, dos (2) estudiantes y dos (2) ciudadanos particulares. El quórum se establecerá con ocho (8) miembros.

4.1.2 En el caso de las escuelas con más de un Director, el de mayor clasificación en su nombramiento ocupará el puesto de Principal Oficial Ejecutivo, el otro director participará en las reuniones con derecho a voz pero no a voto. En las escuelas Ocupacionales y Técnicas, el Principal Oficial Ejecutivo será el director que ha recibido la responsabilidad de administrar la escuela, por parte de la Secretaría Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica. En las escuelas especializadas el Principal Oficial Ejecutivo será el de la especialidad.

4.1.3 En caso de las escuelas de Kindergarten a tercer grado se exige la participación del estudiante y se sustituye con otro padre.

## 4.2 Procedimiento para la constitución del Consejo Escolar en las Escuelas de la Comunidad

4.2.1 La matrícula M1 provista por el Sistema de Información Estudiantil (SIE) será la base para determinar la cantidad de miembros y la composición del Consejo Escolar. Independientemente que durante el año escolar la matrícula aumente o disminuya, el Consejo Escolar quedará constituido por los dos años (2) de vigencia utilizando la matrícula M1 del año escolar en el que el ICAAE certificó el Consejo Escolar.

4.2.2 El Director de Escuela emitirá un memorando a toda la comunidad escolar de acuerdo a la matrícula de estudiantes según el M1 en el SIE informando la cantidad de miembros que compondrá el Consejo Escolar de su escuela de acuerdo a la matrícula de estudiantes. Este proceso se llevará acabo cada dos (2) años que es el tiempo de vigencia del Consejo Escolar. Las Escuelas de la Comunidad tendrán un sólo Consejo Escolar, excepto en casos que exista una razón justificada y sea aprobado por el Secretario del Departamento de Educación o su representante.

En el caso de que el Director tenga a su cargo varias escuelas, existirá un Consejo Escolar por cada escuela que el dirija.

### 4.2.3 Selección de los Miembros por Componentes

El Director de la Escuela convocará por escrito con no menos de cinco (5) días laborables de antelación a cada componente del Consejo Escolar para la nominación y selección de los miembros mediante votación secreta o abierta. Dichas reuniones por componente serán dirigidas por el Principal Oficial Ejecutivo. Este

proceso se llevará a cabo un mes antes del vencimiento del Consejo Escolar. El proceso de selección se llevará a cabo de la siguiente forma:

- 4.2.3.1 **Personal docente:** Se seleccionará este componente mediante reunión de la facultad.
  - 4.2.3.2 **Personal no docente:** Se seleccionará este componente mediante reunión de dicho personal asignado a la escuela. En caso de que este personal no esté disponible se podrá seleccionar otro padre. El director de escuela someterá evidencia al ICAAE que justifique el que no haya disponible este miembro. En el caso en que exista el personal pero no desee formar parte del Consejo Escolar, el director de escuela deberá presentar evidencia de la reunión (agenda, minuta y hoja de asistencia) donde se invita al personal no docente y éste no desea participar del Consejo Escolar.
  - 4.2.3.3 **Padres:** Se seleccionará mediante asamblea de los padres. Los elegidos no podrán ser empleados del Departamento de Educación.
  - 4.2.3.4 **Estudiante:** Se seleccionará mediante asamblea de estudiantes de cuarto grado en adelante.
  - 4.2.3.5 **Ciudadano particular:** Se seleccionará mediante reunión de ciudadanos de la comunidad. Éste no podrá tener hijos en la escuela ni ser empleado del Departamento de Educación. De no contar con representantes para cubrir el puesto, ya sea porque nadie asistió o nadie aceptó, el director podrá nombrar el ciudadano.
- 4.2.4. Las votaciones de cada componente deberán evidenciarse en el libro de actas.
- 4.2.5 Una vez constituido el Consejo Escolar, los miembros seleccionados, por votación secreta o abierta, elegirán al Presidente y al Secretario, quienes ocuparán dicho cargo por la vigencia del Consejo Escolar. La fecha de la selección del Presidente y Secretario al Consejo Escolar será la fecha oficial de constitución del Consejo Escolar. Esta información deberá consignarse en el libro de Actas, así como los resultados de las votaciones para estos cargos. Esta primera reunión se llevará a cabo durante el primer mes de organizarse el Consejo Escolar.
- 4.2.6 El Director de la Escuela, quien en virtud de su cargo será el Principal Oficial Ejecutivo del Consejo, no podrá ser el Presidente del Consejo Escolar. El Director de la Escuela será el responsable de completar el formulario "Certificación de Constitución del Consejo Escolar de la Escuela de la Comunidad". En el mismo certificará que el Consejo Escolar se organizó, según los requisitos establecidos y debe ser cumplimentado en todas sus partes. Dicho documento debe incluir la firma del Principal Oficial Ejecutivo y el Presidente.
- 4.2.7 Esta certificación se enviará al ICAAE en los primeros cinco (5) días laborables de estar constituido el Consejo Escolar y estará acompañado del documento oficial de certificación de matrícula activa del SIE para la fecha de la constitución.
- 4.2.8 Cada Consejo Escolar preparará y adoptará un Plan de Trabajo y un Reglamento Interno para la escuela que recogerá su forma de operar. Estos deben estar conforme con las leyes, reglamentos o directrices del Departamento de Educación y enviarse al enlace del ICAAE en la Región Educativa para evaluación y aprobación. Luego

de aprobarse en la región, el enlace someterá copia firmada al ICAAE para su acción correspondiente.

### **4.3 Término de duración y sustituciones en el Consejo Escolar**

- 4.3.1** Los miembros del Consejo Escolar (excepto el Director de la Escuela que ocupa la posición de Principal Oficial Ejecutivo) ocuparán sus cargos por un término de dos (2) años, y puede servir por un término adicional consecutivo. Podrán considerarse nuevamente para el cargo, luego de una interrupción de, por lo menos, un término de dos (2) años, excepto en aquellos casos particulares que exista una justificación meritoria y sea aprobada por el Secretario de Educación o su representante.
- 4.3.2** Las vacantes en el Consejo Escolar se llenarán por el período restante del término y se cubrirán por el mismo procedimiento que se utilizó originalmente para seleccionar al miembro cuya posición hubiera quedado vacante. Toda vacante deberá cubrirse dentro de los veinte (20) días laborables siguientes a la fecha en que se produjo la misma y enviar la Certificación del Consejo con dicha enmienda al ICAAE. Este proceso lo llevará a cabo el Principal Oficial Ejecutivo.
- 4.3.3** Los miembros del Consejo Escolar pertenecerán a este cuerpo durante el período de su incumbencia, siempre que mantenga su elegibilidad al puesto y sea funcionario activo del sistema o mantenga su estatus como padre, estudiante o ciudadano particular.
- 4.3.4** Se prohíbe que dos o más miembros de una misma familia hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad sean miembros de un mismo Consejo Escolar. De darse el caso, uno de ellos debe renunciar al cargo o el Consejo Escolar decidirá cuál deberá renunciar en la primera reunión que lleven a cabo después de celebrarse la selección o conocerse hecho. Tampoco podrán participar del Consejo Escolar aquellas personas que tengan conflicto de intereses o hayan sido convictas de un delito grave o menos grave que implique depravación moral.
- 4.3.5** Cuando exista cambio del Principal Oficial Ejecutivo, Presidente, o Secretario o culmine el término formal del Consejo Escolar se llevará a cabo un proceso de transición. El mismo requerirá entrega de documentos de este cuerpo, entre estos: Certificación de Consejo Escolar, Carta Constitutiva, Plan de Trabajo aprobado, Reglamento Interno del Consejo Escolar aprobado, Libro de Actas, chequera, hojas de asistencias a reuniones y actividades, así como otros documentos oficiales en poder de los miembros del Consejo Escolar incluyendo los documentos del Componente Fiscal. También gestionarán la coordinación para el cambio de firmas en la cuenta bancaria del Consejo Escolar en el primer mes de constituirse como cuerpo.

### **4.4 Funciones y Deberes del Consejo Escolar en las Escuelas de la Comunidad**

- 4.4.1** Identificar y colaborar en la solución de los problemas de la comunidad y desarrollar programas de servicios dirigidos a la misma.
- 4.4.2** Colaborar con el Director en la elaboración de informes relacionados a la administración del presupuesto de la escuela.
- 4.4.3** El Consejo Escolar analizará, evaluará y aprobará todas las actividades que generen fondos y seguirán la reglamentación vigente.

- 4.4.4** Autorizar desembolso de fondos propios de la escuela, según la reglamentación vigente.
- 4.4.5** Recibir, evaluar y aprobar las solicitudes a las necesidades identificada en la escuela.
- 4.4.6** Velar por el buen uso de los fondos asignados a la escuela.
- 4.4.7** Colaborar con el Director en la preparación de planes para la seguridad interna del escuela; disponiéndose además, que preparará, desarrollará y llevará a cabo durante los diez (10) días siguientes a la fecha de inicio de cada semestre escolar un ejercicio que sirva de simulacro a la comunidad escolar para atender de manera segura, ordenada, prudente y razonable situaciones de emergencias que pudieran ocurrir. Dicho ejercicio o plan de acción incluirá: (1) medidas a tomarse para la acción inmediata y efectiva en caso de emergencia, entre otras, planes de desalojo, identificación de lugares seguros a movilizar a los estudiantes, comunicación con agencias de apoyo, con los padres y personas relacionadas con el plantel; y (2) providencias para la reducción o prevención de daños a estudiantes, maestros y otro personal docente y no docente. Tal como lo indica el Plan Operacional de Emergencias/Multiriesgo y el Manual de Protocolo del Departamento de Educación.
- 4.4.8** Velar por el cuidado y mantenimiento de los terrenos, instalaciones y equipos de la escuela.
- 4.4.9** Aprobar los reglamentos de la escuela.
- 4.4.10** Participar en la entrevista para el reclutamiento y selección del director de escuela. En la entrevista participarán dos miembros del Consejo Escolar: uno representando el personal docente y otro, representado a los padres. Si el Presidente del Consejo Escolar es un docente, este será el que participará de la entrevista. Si el Presidente del Consejo Escolar es un padre, el cuerpo escogerá quien será el docente que participará de la entrevista. Si el puesto de Presidente es ocupado por un personal no docente, entonces el Consejo Escolar seleccionará el docente que participará de la entrevista. Los Consejos Escolares que por su composición tengan dos (2) padres, el representante será seleccionado por el Consejo Escolar mediante votación.
- 4.4.11** El representante del Consejo Escolar será el Presidente. De estar vacante la posición de Presidente podrá ser representado por un personal docente, que forme parte del Consejo Escolar. Este representante será seleccionado por los miembros del Consejo Escolar mediante una reunión convocada a estos fines. Todo representante del Consejo Escolar deberá presentar al momento de la entrevista la copia de la Certificación del Consejo Escolar firmada por el Secretario o su representante.
- 4.4.12** Analizar, recomendar y aprobar la organización escolar, según el procedimiento establecido en la Carta Circular vigente para la Organización de las Escuelas Elementales y Secundarias del Departamento de Educación.
- 4.4.13** Todo miembro al iniciar su cargo deberá conocer el Reglamento del Consejo Escolar y los Reglamentos vigentes que tengan inherencia en sus funciones.

## **4.5 Deberes y Responsabilidades de los Miembros del Consejo Escolar**

- 4.5.1 Asistir con regularidad y puntualidad a las reuniones del Consejo Escolar y cumplir con la agenda de trabajo establecida.
- 4.5.2 Observar normas de comportamiento cortés y respetuoso en sus relaciones con los demás miembros del Consejo Escolar.
- 4.5.3 Realizar eficazmente y con diligencia las tareas que se le asignen.
- 4.5.4 Cumplir con las disposiciones de las leyes, los reglamentos aplicables al Departamento de Educación y con las órdenes emitidas en virtud de las mismas.
- 4.5.5 Tomar el curso sobre operaciones financieras públicas y principios de sana administración a ser ofrecido por la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Cuando el miembro del Consejo Escolar por razón justificada no puede comparecer en la fecha o lugar establecido para tomar el curso, enviará comunicación escrita al Director de la Escuela para programar su participación en el próximo curso a ofrecerse.
- 4.5.6 Mantener debidamente informados de las labores que realiza el Consejo Escolar a los grupos representados. Las expresiones a nombre del Consejo Escolar deberán ser autorizadas por éste cuerpo.
- 4.5.7 Mantener la discreción y la confidencialidad debida para con los asuntos de la escuela, según las circunstancias.

## **4.6 Funciones y deberes de los Miembros de la Directiva del Consejo Escolar y Superintendente de Escuelas**

### **4.6.1 PRINCIPAL OFICIAL EJECUTIVO**

- 4.6.1.1 Dirigir el proceso para la selección de los componentes para la constitución del Consejo Escolar.
- 4.6.1.2 Preparar la Carta Constitutiva con la colaboración de los miembros del Consejo Escolar.
- 4.6.1.3 Entregar al Enlace del ICAAE de las Regiones Educativas el Plan de Trabajo para ser evaluado y aprobado por el Director Regional o su representante. Enviar copia al ICAAE luego de ser aprobado.
- 4.6.1.4 Preparar la agenda y firmar todas las convocatorias a las reuniones ordinarias y extraordinarias, conjuntamente con el Presidente del Consejo Escolar.
- 4.6.1.5 Presentar al Consejo Escolar las dificultades y situaciones de la escuela a la que sirve, en la búsqueda de soluciones.
- 4.6.1.6 Presentar y discutir la organización escolar con el Consejo Escolar para que éste ofrezca sus recomendaciones y su aprobación según establecidas en la carta circular vigente.
- 4.6.1.7 Planificar con el Consejo Escolar el desarrollo de actividades y gestiones encaminadas a recaudar fondos y servicios para la escuela. Se asegurará que estas actividades cumplan con las normas y reglamentos establecidos por el Departamento de Educación.
- 4.6.1.8 Presentar su Plan de Trabajo Escolar a los miembros del Consejo Escolar para que éstos colaboren en su implantación.
- 4.6.1.9 Proveer a los miembros del Consejo Escolar toda la información y asesoramiento necesario para cumplir sus

funciones, especialmente en aquellos casos en que pueda haber conflicto con las decisiones que tome dicho cuerpo.

- 4.6.1.10 Dirigir el proceso en la organización de Comités de Trabajos y asegurarse de que se cumplan con las funciones establecidas en la Ley 149.
- 4.6.1.11 Someter informe detallado de su gestión como Principal Oficial Ejecutivo en caso de traslado, renuncia, jubilación u otra situación que represente el cese de su función.
- 4.6.1.12 Presentar y discutir con el Consejo Escolar el presupuesto asignado a la escuela para su evaluación y aprobación.
- 4.6.1.13 Seleccionar y designar por escrito las personas relacionadas al uso, manejo y desembolso de los fondos de la escuela, según establecido en el Manual de Fondos Propios.
- 4.6.1.14 Seleccionar y designar por escrito las personas que realizarán las funciones de receptor y recaudador.
- 4.6.1.15 Gestionar con el Consejo Escolar la resolución para abrir y mantener la cuenta bancaria de la escuela en la institución que se seleccione.
- 4.6.1.16 Preparar y someter para la revisión y aprobación del Consejo Escolar las transferencias de asignaciones del presupuesto previamente aprobado por éste.
- 4.6.1.17 Autorizar cada compra con cargo al presupuesto aprobado por el Consejo Escolar y firmar los cheques de Fondos Propios.
- 4.6.1.18 Someter trimestralmente al Consejo Escolar los informes sobre el uso y la administración de todos los recursos fiscales asignados a la escuela para análisis y recomendaciones.
- 4.6.1.19 Asegurarse que los miembros de Consejo Escolar tomen el curso de operaciones financieras públicas y principios de sana administración a ser ofrecidos por la Oficina de Contralor de Puerto Rico.

#### **4.6.2 PRESIDENTE**

- 4.6.2.1 Dirigir las reuniones del consejo escolar y mantener el orden de las mismas.
- 4.6.2.2 Instituir el proceso parlamentario aprobado por el Consejo. Este proceso será flexible para que las reuniones se celebren en forma efectiva.
- 4.6.2.3 Preparar la agenda y firmar todas las convocatorias a las reuniones ordinarias y extraordinarias conjuntamente con el Principal Oficial Ejecutivo.
- 4.6.2.4 Fomentar la participación de los miembros del Consejo Escolar en el mejoramiento de la escuela.
- 4.6.2.5 Asegurarse de que los acuerdos tomados en el Consejo Escolar estén claros y que éstos se cumplan.
- 4.6.2.6 Preparar con los miembros del Consejo Escolar el Plan de Trabajo y el Reglamento Interno. Los mismos serán certificados por el Presidente y el Principal Oficial Ejecutivo.
- 4.6.2.7 Participar activamente en las actividades que la escuela organice.
- 4.6.2.8 Mantener comunicación continua con el Principal Oficial Ejecutivo como colaborador inmediato, para atender los eventos o situaciones que en la escuela ocurran con la prioridad que amerite.

### **4.6.3 SECRETARIO**

- 4.6.3.1 Tramitar la convocatoria a las reuniones del Consejo Escolar y asegurarse que tenga la firma del Principal Oficial Ejecutivo y el Presidente.
- 4.6.3.2 Tomar las minutas de las reuniones del Consejo Escolar y consignarlas en el Libro de Actas, para ser firmadas por el Presidente, el Principal Oficial Ejecutivo y el Secretario. Estas minutas deben incluir información sobre fecha, hora y lugar de la reunión, récord de la asistencia, quórum, una descripción general de los asuntos discutidos, acuerdos tomados y el registro de las votaciones efectuadas.
- 4.6.3.3 Leer las minutas de la reunión anterior para las enmiendas, aclaraciones pertinentes y la aprobación de las mismas.
- 4.6.3.4 Mantener y custodiar los documentos relacionados al Consejo Escolar. Estos documentos deben permanecer en un archivo ubicado en la Oficina del Principal Oficial Ejecutivo. Los documentos relacionados al Consejo Escolar, no pueden ser sacados del área de seguridad donde se encuentren en la escuela, a menos que tengan que ser usados por un tribunal, monitores o auditores autorizados por la Oficina del Contralor o el Departamento de Educación.
- 4.6.3.5 Canalizar toda solicitud o petición por escrito de lecturas de actas y asistencia a las reuniones del Consejo Escolar, para ser consideradas en la próxima reunión de este cuerpo.
- 4.6.3.6 Preparar las notificaciones que le encomienden el Presidente con el Principal Oficial Ejecutivo.
- 4.6.3.7 Certificar, cuando sea necesario, las resoluciones, los acuerdos o el contenido de documentos oficiales del Consejo Escolar en conjunto con el Presidente y el Principal Oficial Ejecutivo.

### **4.6.4 SUPERINTENDENTES DE ESCUELAS O SU REPRESENTANTE**

- 4.6.4.1 Asesorar en aspectos relacionados a leyes, reglamentos y cartas circulares inherentes a la función del Consejo Escolar según solicitado.
- 4.6.4.2 Capacitar y asesorar a los Consejos Escolares en la evaluación de la administración del presupuesto de la escuela.
- 4.6.4.3 Proveer asesoramiento al Director y al Consejo Escolar para el desempeño adecuado de sus funciones.
- 4.6.4.4 En caso de que la escuela no cuente con un director de escuela en propiedad o que el mismo se encuentre en una licencia prolongada por más de un mes el Superintendente de Escuelas o su representante asumirá la responsabilidad como Principal Oficial Ejecutivo.

### **4.6.5 REUNIONES**

- 4.6.5.1 El Consejo Escolar se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez por mes en el año escolar. Las reuniones se celebrarán fuera del horario lectivo.
- 4.6.5.2 Las reuniones serán convocadas por el Principal Oficial Ejecutivo y el Presidente. En caso de no contar con director éste será representado por el Superintendente de Escuelas o su representante.
- 4.6.5.3 Las reuniones ordinarias serán notificadas por escrito, con por lo menos de setenta y dos (72) horas de antelación. La

convocatoria indicará la hora, fecha, el lugar y los temas a discutirse en la reunión.

- 4.6.5.4 Las reuniones extraordinarias se convocarán cuando ocurra un evento o situación que requiera atención inmediata por parte del Consejo Escolar, en cuyo caso podrá citarse por el medio más rápido disponible.
- 4.6.5.5 En caso de que el Consejo Escolar no se reúna en un mes escolar, cualquier miembro restante de este cuerpo puede referir el caso por escrito al Director Regional o su representante autorizado para su atención inmediata. Este tendrá 10 días laborables para reunir el Consejo Escolar.
- 4.6.5.6 El quórum se establecerá con la mitad más uno (1) del total de miembros que constituyen el Consejo Escolar. Si no se constituye el quórum, el Consejo Escolar no podrá reunirse. Deberá convocar a una reunión dentro de los próximos cinco (5) días laborables con los mismos requisitos de la primera.
- 4.6.5.7 Establecido el quórum en las reuniones, los acuerdos se tomarán por mayoría simple.
- 4.6.5.8 Es requisito que el Presidente y el Principal Oficial Ejecutivo estén presente en las reuniones. En el caso donde el Presidente tenga una ausencia justificada y presentada por escrito, los miembros designarán entre los presentes un presidente interino por ese día.
- 4.6.5.9 En el caso especial donde haya una situación recurrente de ausencia del Principal Oficial Ejecutivo o el puesto este vacante el Superintendente o su representante deberá reunir al Consejo Escolar.
- 4.6.5.10 En ausencia del Principal Oficial Ejecutivo o Superintendente en su representación, se reprogramará la reunión en los próximos cinco (5) días laborables.

#### **4.6.6 PLANES DE TRABAJO Y EVALUACIÓN**

- 4.6.6.1 Cada Consejo Escolar elaborará su plan de trabajo que será formulado de acuerdo con la Ley 149-1999 y lo establecido en la Carta Constitutiva de cada escuela y este Reglamento. Dicho plan deberá incluir, entre otros aspectos, situaciones que se atenderán, actividades que se realizarán, fecha estimada para completar cada actividad y personas responsables de cumplir con el mismo. Será aprobado por el Director Regional o su representante y se enviará una copia al ICAAE. Además estará accesible para cuando se le requiera por el Departamento de Educación y otras agencias como la Oficina del Contralor, Oficina de Auditoría Interna y monitores, entre otros.
- 4.6.6.2 El Plan de Trabajo será evaluado anualmente por el Consejo Escolar. Este preparará un informe de los logros alcanzados y de las recomendaciones que propendan a la completa realización del plan. Este informe se enviará al enlace de la Región Educativa para su acción correspondiente.
- 4.6.6.3 El Plan de Trabajo del Consejo Escolar se podrá ajustar o modificar de acuerdo a las particularidades de cada escuela y se divulgará el mismo.

## **Artículo 5- REMOCIÓN DEL CARGO A MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR EN LAS ESCUELAS DE LA COMUNIDAD**

### **5.1 Remoción**

- 5.1.1** El Consejo Escolar podrá remover a cualquiera de sus miembros siguiendo el procedimiento que más adelante se dispone, por las siguientes causas:
- 5.1.1.1 Abandono del cargo sin justificación.
  - 5.1.1.2 Soborno, alteración al Orden Institucional, conducta inmoral, desordenada, incorrecta o lesiva el buen nombre del Consejo Escolar, de la escuela o del Departamento de Educación.
  - 5.1.1.3 Convicción de un delito grave o menos grave que implique depravación moral, excepto en aquellos casos en que el convicto se le concedan los beneficios de libertad bajo palabra y/o sentencia suspendida, en armonía con lo dispuesto por la Ley Núm. 70 del 20 de junio de 1963, según enmendada, se concede el indulto ejecutivo o se suspenda la ejecución por disposición de ley.
  - 5.1.1.4 Pérdida de la elegibilidad para ser miembro del Consejo Escolar por incumplir con las disposiciones reglamentarias o incurrir en prácticas que constituyan conflictos de interés.
  - 5.1.1.5 Incurrir en actuaciones que envuelvan violación a las disposiciones de la Ley 1-2012, según enmendada, conocida como Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según determinada administrativamente por el Director de la Oficina de Ética Gubernamental o un Tribunal de Justicia con jurisdicción.
  - 5.1.1.6 Utilizar su posición oficial en el Consejo Escolar para fines políticos partidistas u otros fines no compatibles con la función pública y/o educativa.

### **5.2- Procedimiento de remoción**

- 5.2.1** Cuando el Consejo Escolar reciba un señalamiento sobre uno de sus miembros, el Principal Oficial Ejecutivo convocará a reunión extraordinaria. El miembro será citado por escrito y se le entregará personalmente conservando evidencia de recibo. En la misma se evaluará la situación y se determinará si ha incurrido en alguna de las causas enumeradas en el artículo 5.1 de este Reglamento.
- 5.2.2** En reunión extraordinaria el procedimiento será el siguiente: la parte señalada expondrá sus argumentos, una vez finalice se retirará de la misma. Los restantes miembros del Consejo Escolar procederán a evaluar los hechos en sus méritos y en votación secreta determinarán si existe causa o no para su remoción.
- 5.2.3** Luego de haberse celebrado la reunión extraordinaria y de encontrarse causa para su remoción se le notificará no más tarde de tres (3) días laborables. La notificación será entregada a la mano con evidencia de recibo. La misma indicará las causas de la remoción del cargo y su derecho de solicitar una vista ante el Director Regional para apelación. Podrá solicitar la vista dentro de los próximos cinco (5) días laborables de recibir la notificación.
- 5.2.4** De solicitar el querellado una vista, se celebrará la misma conforme y siguiendo el procedimiento que establece el Reglamento Núm. 5733 de Procedimientos Adjudicativos Formales del Departamento de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 5 de diciembre

de 1997. A esta vista el querellado tendrá derecho de comparecer por derecho propio o asistido por su abogado.

- 5.2.5** De solicitar la vista, y el miembro imputado ocupar el puesto de Presidente o Secretaria se seleccionará un miembro en forma interina de acuerdo al componente que representa para cubrir la vacante, hasta que se emita una decisión del caso. El Director Regional informará la decisión por escrito al Secretario de Educación y al Consejo Escolar. De no solicitar la vista se dará como final la remoción como miembro del Consejo Escolar y se procederá a cubrir la vacante oficialmente por el resto del término de ese componente, siguiendo el procedimiento establecido para la selección de miembros.

## **Artículo 6- PROTECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR**

- 6.1** Los miembros del Consejo Escolar no incurrirán en responsabilidad civil de carácter personal por acciones u omisiones en el cumplimiento de las obligaciones de sus cargos, según estas se definen en la ley y los reglamentos que gobiernan el Departamento de Educación Puerto Rico. No obstante, ningún Consejo Escolar o miembro de este, reclamará inmunidades al amparo de este artículo por acciones que intencionalmente lesionen derechos reconocidos a miembros del personal docente y no docente del Departamento de Educación o a estudiantes del Sistema de Educación Pública de Puerto Rico.

## **Artículo 7- DISOLUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR**

- 7.1** El Secretario de Educación ordenará la disolución de un Consejo Escolar que permanezca inactivo por tres (3) meses o más, o que incumpla con las disposiciones de la Ley 149-1999, según enmendada, o los reglamentos adoptados al amparo de la misma. Dispondrá, además, lo que corresponda sobre la elección de nuevo Consejo Escolar en un término no mayor de treinta (30) días laborables que comenzará a contar una vez disuelto el Consejo Escolar.

## **Artículo 8- DISPOSICIONES GENERALES**

- 8.1** En el caso que un plantel no tenga un Director o esté ausente por un término mayor de un mes será responsabilidad del Superintendente de Escuelas o su representante convocar y realizar con el Presidente del Consejo Escolar las reuniones del Consejo Escolar. De la escuela no contar con el Consejo Escolar será responsabilidad del Superintendente o su representante constituir el mismo y ejercer como Principal Oficial Ejecutivo.
- 8.2** En caso de que otro miembro del Consejo Escolar se ausente por un término mayor de 20 días laborales por razones de enfermedad será responsabilidad del Principal Oficial Ejecutivo llenar la vacante de forma interina de acuerdo al artículo 4.2 de este Reglamento.
- 8.3** El Consejo Escolar podrá invitar o recibir previa decisión mayoritaria y por escrito la visita de padres, estudiantes, maestros, ciudadanos de la comunidad y/o empleados del plantel a sus reuniones para observar el proceso sin tener derecho a voto. De tener recomendaciones o situaciones particulares, las mismas se realizarán por escrito o a través de un miembro del Consejo Escolar. Estas sugerencias serán incluidas en la próxima reunión o agenda.

- 8.4 Los miembros de la comunidad que no sean parte del Consejo Escolar, colaborarán en las actividades del mismo y podrán ser miembros de comités específicos
- 8.5 El Consejo Escolar no se dedicará, no estimulará, ni permitirá el uso de recursos alguno para la publicación, distribución o promoción de campañas políticas, a favor o en contra de candidatos a cargos públicos o promoción de campañas sectarias. Evitará en todo lo posible asuntos que puedan dividir la comunidad escolar sobre temas ajenos a la educación en su escuela.
- 8.6 En la escuela, no se constituirá ni coexistirá otra clase de organización que confluya o interfiera con las funciones, los deberes y las responsabilidades del Consejo Escolar.
- 8.7 El Consejo Escolar podrá crear entre sus miembros y/o comunidad escolar, los comités necesarios para llevar a cabo sus encomiendas y responsabilidades.
- 8.8 Los miembros del Consejo Escolar o de un comité, no podrán solicitar o aceptar dinero, artículo de valor, servicio o favor personal o cualquier otro asunto de valor económico, dado con la intención o que pueda servir como medio para influir sus decisiones en el desempeño de sus funciones.
- 8.9 Lo dispuesto en este reglamento no debe entenderse como restrictivo a la autoridad del secretario de Educación para iniciar y adoptar medidas que se consideren necesarias para garantizar el funcionamiento de la escuela y los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- 8.10 El secretario de Educación emitirá guías o cartas circulares que cumplimente este reglamento.
- 8.11 El Director es el Administrador de la Escuela.
- 8.12 La efectividad de la vacante de algún puesto, será a partir de la aceptación de la carta de renuncia por el Consejo Escolar.
- 8.13 Toda persona que aspire a ser miembro del Consejo Escolar no debe tener querellas administrativas u otro procedimiento de carácter adversario en contra del Departamento de Educación, en los Tribunales o en alguna otra agencia del Gobierno. Esta disposición no aplica al Principal Oficial Ejecutivo.
- 8.14 El padre y/o ciudadano debe ser miembro de un solo Consejo Escolar.
- 8.15 Los miembros del Consejo Escolar, excepto el Principal Oficial Ejecutivo, no podrán ser parte del Comité Timón de Clase Graduanda por motivo de conflicto de intereses.

## **Artículo 9- SEPARABILIDAD**

La declaración por un tribunal competente de que una disposición de este reglamento es inválida, nula o inconstitucional no afectará las demás disposiciones del mismo, las que preservarán toda su validez y efecto.

## **Artículo 10- CLÁUSULA DEROGATORIA**

Este reglamento deroga cualquier otro reglamento o norma anterior, sobre el asunto de que se trata y específicamente el Reglamento de los Consejos Escolares en las Escuelas de la Comunidad del Sistema Público de Puerto Rico, Reglamento Núm. 6233 del 14 de noviembre de 2000.

## **Artículo 11- VIGENCIA**

Este reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, según los requisitos establecidos en la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

En San Juan, Puerto Rico, hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Prof. Rafael Román Meléndez  
Secretario de Educación

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

Fecha de radicación: \_\_\_\_\_