



GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Secretaría Asociada de Educación Especial

22 de junio de 2017

Facilitadores docentes de educación especial, directores de Centros de Servicio de Educación Especial, directores escolares y maestros de Educación Especial

Eljezer Ramos Parés

Secretario Asociado de Educación Especial

DIRECTRICES PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES Y RESOLUCIONES RELACIONADAS A LA CELEBRACIÓN DE REUNIONES DE COMPU

La Estipulación 78 del pleito *Rosa Lydia Vélez v. DE*, Civil Núm. KPE 80-1738 dispone que *“El Departamento de Educación cumplirá fiel y diligentemente las órdenes que emitan los jueces administrativos, a través de resoluciones y órdenes. De igual forma, cumplirá cabalmente con los acuerdos que haya alcanzado con los padres, ya sea a través del procedimiento de querellas o mediación.”*

Considerando lo anterior, los funcionarios responsables del cumplimiento de este tipo de órdenes deberán seguir el siguiente procedimiento:

- 1) En toda vista administrativa de educación especial donde la parte querellante (padre, madre, tutor o encargado) y querellada (DE) identifiquen la necesidad de realizar una reunión de COMPU, el funcionario correspondiente del DE se asegurará de coordinar tres (3) fechas con la parte querellante para llevar a cabo la misma y así notificarlo.
- 2) En caso de que el juez administrativo incluya en una **Resolución u Orden un término de tiempo para que la reunión se lleve a cabo de manera final, la misma tiene que ser cumplida tal y como fue impartida.** Si por alguna razón justificada el funcionario correspondiente del DE no puede estar presente en la reunión de COMPU, deberá notificar de inmediato al Centro de Servicios de Educación Especial (CSEE) para que designe un funcionario alterno que pueda sustituirlo.
- 3) Es importante que las reuniones de COMPU como resultado de una Orden y Resolución, sean de **absoluta prioridad.** En caso de conflicto de fechas, tendrán que realizar los arreglos correspondientes para que se cumpla con la Resolución u Orden.
- 4) Para la debida coordinación de la reunión de COMPU, el funcionario correspondiente deberá remitir la garantía procesal EE06 del Manual de Procedimientos de Educación Especial, *Invitación a Reunión para Desarrollo del Programa Educativo Individualizado*,

P.O. Box 190759, San Juan PR 00919-0759 • Tel.: (787)773-5800



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.

(se podrá notificar por correo regular y electrónico, del padre tener éste último disponible) y será requerido que el funcionario notifique copia de dicha comunicación al supervisor inmediato y a la DLSAEE a la siguiente dirección electrónica: SegQuerellasEE@de.pr.gov.

- 5) En caso de ausencia injustificada de padre, madre, tutor o encargado a la reunión de COMPU, siempre se redactará minuta como evidencia de la coordinación, aun cuando el padre, madre, tutor o encargado no se presente o excuse. Esa minuta incluirá las gestiones que evidencien la nueva coordinación de reunión de COMPU.
- 6) Del padre, madre, tutor o encargado ausentarse sin causa justificada a la reunión de COMPU en tres (3) ocasiones, se procederá a redactar el Plan Educativo Individualizado (PEI) en todas sus partes (Manual de Educación Especial, página 40) y le será remitido al padre, madre, tutor o encargado por correo certificado con acuse de recibo. Para esto se podrá utilizar la garantía procesal EE06a del Manual de Procedimientos de Educación Especial, *Invitación a Reunión para Aprobación o Desaprobación del Plan Educativo Individualizado*.
 - Si el padre no aprueba el PEI, se seguirán los procedimientos de Resolución de Controversias.
 - Si el padre no responde a esta última garantía procesal, entonces se le remitirá una notificación (se aneja modelo) que le advierta que por sus ausencias injustificadas se entiende que rechaza los servicios educativos del Departamento de Educación, lo que conllevará que se comience con el procedimiento de egreso del programa.
- 7) Una vez se lleve a cabo la reunión de COMPU, deberán notificarlo de inmediato a la DLSAEE a la dirección electrónica antes mencionada para que se registre el cumplimiento u observación correspondiente.

El incumplimiento con su deber como funcionario del Departamento de Educación podrá acarrear la imposición de alguna medida disciplinaria.



GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
Oficina de la Secretaria

Fecha

Sr(a). _____

Estimado(a) Señor(a) _____:

Le hemos enviado varias comunicaciones con el propósito de llevar a cabo la redacción/ revisión del Plan Educativo Individualizado (PEI), específicamente:

- | | |
|---|-----------------------------|
| • 1ra citación | Fecha: ____ de ____ de ____ |
| • 2da citación | Fecha: ____ de ____ de ____ |
| • 3ra citación | Fecha: ____ de ____ de ____ |
| • Citación para aprobación o
desaprobación del PEI | Fecha: ____ de ____ de ____ |

Al día de hoy, sin embargo, no hemos recibido contestación de su parte a dichas comunicaciones, ni ha comparecido a los días y horas señalados.

En vista de lo anterior, se entiende que usted rechaza los servicios educativos del Departamento de Educación. Como consecuencia de ello, se comenzará, con el procedimiento de egreso del programa de educación especial, según corresponde, ya que es su responsabilidad asistir a los procesos establecidos por la agencia.

Cordialmente,

Facilitador Docente

P.O. Box 190759, San Juan PR 00919-0759 • Tel.: (787)773-5800



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.