Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Escuela Maternal

5437

Reglamento de Admisión a la Escuela Maternal de la Universidad de Puerto Rico

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ESCUELA MATERNAL
RECINTO DE RIO PIEDRAS

5437

REGLAMENTO DE ADMISION
A LA ESCUELA MATERNAL DE LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Núm. 5437
Fecha 12 de junio de 1996 2:00 p.m.
Aprobado: Norma E. Burgos
Secretario de Estado
Por: Laura L. de Piñeiro
Secretaria Auxiliar de Estado

INDICE

1.0 Base Legal 1

2.0 Declaración de Propósitos 1

3.0 Funciones 2

4.0 Normas de Admisión de Carácter General 3

4.2 Cupo de Admisión 3

4.3 Comité de Admisiones 4

4.4 Vacantes 4

4.5 Revocación de Admisión 5

4.6 Solicitud de Ingreso 6

4.7 Admisión por Interés Institucional 7

4.8 Readmisiones de Hijos de Personal Universitario 7

5.0 Procedimiento de Admisión 7

5.2 Proceso de Selección 9

5.3 Pagos 10

6.0 Apelaciones 11

7.0 Procedimiento de Enmiendas 11

REGLAMENTO DE ADMISION
A LA ESCUELA MATERNAL DE LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

52/37

1.0 BASE LEGAL

1.1 Este Reglamento se adopta al amparo de la Ley de la Universidad de Puerto Rico (Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada), del Reglamento General de la Universidad y las otras normas legales aplicables.

1.2 El Reglamento tiene como propósito establecer las normas y procedimientos que regirán el proceso de admisión de estudiantes para la Escuela Maternal, Escuela de Economía Doméstica, Facultad de Educación, Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico.

2.0 DECLARACION DE PROPOSITOS

2.1 La Escuela Maternal de la Universidad de Puerto Rico está adscrita a la Escuela de Economía Doméstica. Desde sus inicios ha funcionado como Escuela Laboratorio. En la misma se propicia un ambiente educativo de excelencia para niños maternales y preescolares que pueda a su vez servir de centro de información y laboratorio a: los estudiantes universitarios del programa de Bachillerato en Ciencias en el Desarrollo del Niño, al programa Graduado de Maestría en Educación del Niño de la Facultad de Educación y a otros programas y dependencias universitarias y a la entidades públicas o privadas que así lo soliciten.

2.2 Por ser una unidad del Recinto y como tal, del sistema universitario público, su tarea además del logro de los propósitos arriba enunciados, - debe coadyuvar a la consecusión de los objetivos generales de la Universidad de Puerto Rico. Evidentemente, el logro de estos objetivos generales se facilita con el reclutamiento y retención de personal idóneo así como con la preservación de un clima laboral armonioso por lo que son estos propósitos adicionales a ser conseguidos mediante el adecuado uso de este Reglamento y el funcionamiento de la Escuela Maternal de la Universidad.

3.0 FUNCIONES

Las funciones de la Escuela Maternal son las siguientes:

3.1 Ofrecer servicio como escuela laboratorio donde puedan llevarse a cabo investigaciones, prácticas y simulaciones educativas para la niñez maternal y preescolar.

3.2 Proveer un currículo de excelencia, en un ambiente enriquecido, de acuerdo a las normas y criterios establecidos por las asociaciones profesionales en este campo, por las mejores investigaciones realizadas y por la experiencia lograda a través de los años.

3.3 Promover el desarrollo físico, socio-emocional, cognitivo y lingüistico en la población a la que servimos, enmarcados en las prácticas apropiadas.

3.4 Servir como centro de información a la comunidad universiaria y externa sobre las prácticas apropiadas para el desarrollo óptimo de esta niñez maternal y preescolar.

3.5 Mantenernos a la vanguardia educativa mas apropiada para esta niñez de educación temprana.

4.0 NORMAS DE ADMISION DE CARACTER GENERAL

4.1.1 La Escuela Maternal de la Universidad de Puerto Rico no discrimina por razón de raza, color, lugar de nacimiento, sexo, orientación sexual, religión, edad, ideas políticas o religiosas, origen étnico o impedimentos.

4.1.2 Las solicitudes caducan al terminar cada año académico. Es necesario radicar una nueva solicitud para su niño(a) si interesa admisión para el próximo año escolar.

4.1.3 No se considerarán admisiones para el segundo semestre académico.

4.1.4 Ningún niño/a podrá estar matriculado en la Escuela Maternal por un período mayor de dos años. Una vez terminado este período preescolar es responsabilidad de los padres hacer arreglos necesarios para el ingreso del niño(a) a un "kindergarten".

4.1.5 El haber asistido a la Escuela Maternal no crea expectativa de admisión a la Escuela Elemental de la Universidad de Puerto Rico.

4.1.6 Bajo ninguna circunstancia se permitirá la presencia en los salones de clases de niños o niñas en calidad de visitantes, oyentes u otra similaridad. Sólo se permitirán en los salones estudiantes debidamente matriculados, conforme a este Reglamento.

4.2 CUPO DE ADMISION

El cupo de admisión de la Escuela se determinará sobre la base de las facilidades físicas de la misma, el personal docente y administrativo

disponible, el presupuesto que le asigne el Recinto y las necesidades institucionales de la Universidad.

4.3 COMITE DE ADMISIONES

4.3.1 El Comité de Admisiones estará compuesto por los directores de la Escuela Maternal y la Escuela de Economía Doméstica, una maestra de la Escuela Maternal y dos profesores más representando a la Escuela de Economía Doméstica y a la Decana del Colegio de Educación. El mismo se constituirá anualmente y tendrá las funciones de evaluar las solicitudes de ingreso, determinar si el solicitante reúne los requisitos establecidos por estas normas y hacer recomendaciones a la Directora de la Escuela en cuanto a la aceptación o denegación de la solicitud.

4.3.2 Los miembros del Comité de Admisiones que tengan algún parentesco dentro del 4to. grado de consanguinidad o afinidad con alguno de los solicitantes, no podrán participar en la evaluación ni reconsideración de los candidatos ante su consideración. Deberán también inhibirse aquel o aquellos miembros que sin ser parientes a tenor con la definición anterior, tengan interés en algún candidato en particular ante su consideración.

4.4 VACANTES

4.4.1 De surgir vacantes estas se llenarán siguiendo el procedimiento establecido en estas normas.

4.4.2 Será discrecional cubrir las vacantes que surjan en el primer semestre.

4.5 REVOCACION DE ADMISION

4.5.1 La Directora de la Escuela podrá negar la admisión a un candidato cuando tuviera motivos fundados para creer que ha sometido información o documentos falsos o alterados.

4.5.2 En caso de que dicho solicitante ya haya sido admitido, la Directora le notificará por escrito, que la información sometida deberá ser aclarada.

4.5.3 Dicha notificación deberá indicarle al padre o encargado del solicitante que podrá sostener una entrevista informal con la Directora, en la que tendrá la oportunidad de probar que la información o documentos sometidos están en orden.

4.5.4 Esta notificación deberá expresar, además, el día y hora a celebrarse dicha entrevista.

4.5.5 La dirección de la Escuela notificará a los padres o encargados si el niño(a) admitido muestra trastorno de salud, físico o conducta que a juicio de la facultad de la escuela amerite evaluación o ayuda profesional. Los padres o encargados deberán proveer los mismos. <u>De no atenderse la situación en un período de tiempo razonable y si la conducta, salud física o emocional del niño(a) constituye un riesgo para el resto de los compañeros, maestras o la Institución, la Escuela se verá obligada a dar de baja al niño(a).</u>

4.6 SOLICITUD DE INGRESO

4.6.1 Los(a) candidatos(a) a admisión a la Escuela Maternal radicarán una solicitud dentro del tiempo que se disponga. La fecha para la entrega de las solicitudes, así como para la radicación complementada de las mismas se anunciará en por lo menos un periódico de circulación general.

4.6.2 Sólo se repartirán blancos de admisión a aquellos padres que presenten copia del Acta de Nacimiento del candidato (no tiene que ser oficial).

4.6.3 A los fines del procedimiento de admisión y selección de candidatos, los padres deberán solicitar al Registro Demográfico, copia certificada del Acta de Nacimiento antes de someter la solicitud al Comité de Admisiones. La copia certificada será solicitada al Registro Demográfico para ser enviada directamente a la Directora de la Escuela Maternal.

La solicitud de admisión tendrá que venir acompañada del recibo o comprobante del Registro Demográfico llamado "Solicitud por copia Certificada de Acta de Nacimiento".

4.6.4 En caso de que el padre tenga la copia oficial del certificado de nacimiento, esta puede ser entregada con la solicitud.

4.6.5 Dichos documentos deberán entregarse personalmente en la Escuela Maternal. Aquellas solicitudes que no vengan acompañadas del comprobante o del certificado original no serán consideradas.

La admisión de los candidatos estará condicionada al recibo de dicha copia del acta de nacimiento dentro del término que se establezca.

4.7 ADMISION POR INTERES INSTITUCIONAL

En los casos de solicitudes de hijos(a) de profesores del Sistema Universitario en que medie un interés institucional y esto sea así determinado por el Rector del Recinto de Río Piedras, dichas solicitudes serán aceptadas siempre que se radique la documentación necesaria dentro del término que se establezca. La anterior disposición será también aplicable al personal que interese contratar el Recinto de Río Piedras incluyendo profesores visitantes. En lo posible el número de candidatos bajo este apartado no deberá exceder el 5% del total de la matrícula de la Escuela.

4.8 READMISIONES DE HIJOS DE PERSONAL UNIVERSITARIO

Debido a lo limitado de la matrícula y a la necesidad de mantener el grupo balanceado por edad y sexo, la Escuela no podrá reservar sitios a hijos(a) de empleados o profesores que disfruten de licencia para proseguir estudios.

5.0 PROCEDIMIENTO DE ADMISION

5.1 Criterios de Selección

5.1.1 La composición del grupo será la siguiente: hijos de empleados de la Universidad de Puerto Rico, estudiantes del Recinto de

Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico y niños de la comunidad. La proporción de niños variará proporcionalmente todos los años de acuerdo a las solicitudes radicadas que cualifiquen.

5.1.2 Aquellos que deseen ser considerados dentro del componente comunidad universitaria deben entregar una verificación de empleo de la Oficina de Recursos Humanos de la unidad del sistema universitario de la Universidad de Puerto Rico a la que pertenecen.

5.1.3 Para fines de estas normas, la palabra "hijo" de personal docente y no docente significará también aquellos niños que estén bajo la custodia legal del empleado y que sean dependientes según está definido en la Ley de Contribución sobre Ingresos.

5.1.4 En estos casos, el empleado que solicita la admisión de algún hijo del que tenga la custodia legal y sea dependiente tendrá que presentar junto a los documentos que debe radicar, la designación judicial de custodia.

5.1.5 Deberá, además, solicitar al Departamento de Hacienda el envío directo a la Escuela, de copia certificada de su planilla de contribución sobre ingresos correspondiente al año contributivo inmediato a la solicitud de ingreso.

5.1.6 En caso de no haber rendido planilla de contribución sobre ingresos en tal año, deberá exponerlo así en la declaración jurada y tendrá que solicitar el envío directo a la Escuela de Certificación negativa de radicación de planilla donde se haga constar lo anterior.

5.1.7 Aquellos que deseen ser considerados dentro del componente de estudiantes universitarios deberán estar matriculados a tiempo completo durante el año académico que su hijo esté asistiendo a la escuela.

5.1.8 Deberán además, presentar evidencia del programa académico debidamente registrado cada semestre.

5.1.9 Se considerarán únicamente las solicitudes de aquellos niños que para el 31 de agosto sus edades fluctúen entre los 2 años con 8 meses hasta los 3 años con 7 meses para el grupo de la mañana y 3 años con 8 meses hasta los 4 años con 7 meses para el grupo de la tarde.

5.1.10 Para responder a los objetivos de la Escuela Maternal como laboratorio de educación preescolar, se balancearán los grupos equitativamente por edad, sexo y componente hasta donde sea posible.

5.1.11 Los niños que ingresen al grupo de la mañana podrán pasar al de la tarde al año siguiente si su edad está comprendida dentro de los límites ya estipulados. El cupo del grupo de la tarde estará condicionado a la cantidad de niños que pasen de la mañana a la tarde.

5.2 PROCESO DE SELECCION

5.2.1 La selección se llevará a cabo mediante sorteo en la fecha que se establezca. Cuando en un mismo componente se presenten dos o más candidatos en igualdad de condiciones, la selección se llevará a cabo mediante sorteo. Este se celebrará en la fecha que disponga el Comité de Admisiones.

5.2.2 La contestación a la solicitud de admisión será enviada por correo a los padres dentro del término establecido.

5.2.3 Una vez admitido el niño(a) se llevará a efecto una entrevista con la madre, padre o encargado del niño(a) (pueden asistir ambos padres). Para esta entrevista se citará oportunamente.

5.2.4 Los(as) candidatos selecionados(as) deberán entregar los documentos requeridos para admisión en la Oficina de la Dirección de la Escuela en la fecha establecida para ello por la Dirección. De no presentar dichos documentos dentro del período indicado, el(la) candidato(a) perderá el derecho de admisión.

5.2.5 Estos documentos permanecerán en la Escuela Maternal mientras el niño(a) esté matriculado. De no someterse todos estos documentos el primer día de clases del niño(a), se asumirá que la persona no sigue interesada en completar el proceso de matrícula. La Escuela queda libre para disponer de este asiento.

5.2.6 La administración o la facultad de la escuela podrá solicitar documentos adicionales que se estimen pertinentes.

5.3 PAGOS

5.3.1 Los padres de los niños admitidos aportarán una cantidad no menor de $200.00 por semestre los cuales se usarán para sufragar los gastos de materiales, merienda y seguro escolar.

5.3.2 Esta cantidad estará sujeta a cambio para responder al costo de vida. Dicha cantidad se anunciará dentro del proceso de solicitud y/o al finalizar el año académico.

5.3.3 Los pagos se harán en efectivo, cheque certificado o giro postal a nombre de la Universidad de Puerto Rico en la Oficina de Recaudaciones del Recinto de Río Piedras.

5.3.4 Para que el niño(a) aparezca debidamente matriculado deberá presentar el recibo del Recaudador a la maestra encargada, el primer día de clases del semestre.

5.3.5 De no presentarse el recibo en la fecha indicada, la dirección de la Escuela Maternal, dispondrá del sitio del alumno(a).

5.3.6 En el caso de los niños que pasan del grupo de la mañana a la tarde, porque sus edades están comprendidas dentro de los límites estipulados, los padres deberán efectuar el pago del próximo semestre antes del último día de clases de la Escuela Maternal.

6.0 APELACIONES

En los casos de candidatos no admitidos, los padres o encargados podrán solicitar una entrevista con la Directora. La solicitud deberá hacerse dentro de los diez (10) días laborables a partir de la fecha de notificación de la denegatoria de ingreso. La Directora estudiará la petición de reconsideración y haciendo uso de su discreción podrá, de creerlo necesario, sostener una entrevista informal con los padres o encargados del solicitante únicamente. La Directora podrá delegar esta función al Comité.

7.0 PROCEDIMIENTO DE ENMIENDAS

7.0.1 Cualquier miembro de la Facultad podrá presentar enmiendas a este Reglamento no más tarde del 15 de noviembre de cada año. Las mismas deberán ser remitidas al Rector del Recinto de Río Piedras por conducto de la Directora de la Escuela de Economía Doméstica y del Decano de la Facultad de Educación para su aprobación, denegación o aprobación enmendada.

7.0.2 La enmienda será final, tan pronto el Rector del Recinto de Río Piedras le imparta su aprobación.

7.0.3 Lo antes expuesto no limita la facultad del Rector para enmendar el Reglamento motu proprio.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 12 de febrero de 1996.

Efraín González Tejera
Rector

Este Reglamento tendrá vigencia 30 días después de su radicación en el Departamento de Estado.

Revisado: Febrero 1996

wc