ESTADO LIBRE ASOCIADO
GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
HATO REY, PUERTO RICO

REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES EN LAS ESCUELAS DE LA COMUNIDAD DEL SISTEMA PÚBLICO DE PUERTO RICO

Núm. 6233
Fecha: NOV 14 2000
Aprobado: Angel R. Mas
Por: Secretario Auxiliar de Servicios

TABLA DE CONTENIDO

CONTENIDO	PÁGINA
Preámbulo	1
Artículo 1 – Base Legal	2
Artículo 2 – Título y Aplicabilidad	2
Artículo 3 – Definición de Términos	2-4
Artículo 4 -Consejos Escolares en las Escuelas de la Comunidad	4
4.1 – Composición del consejo Escolar en las Escuelas de la Comunidad	4-6
4.2- Procedimiento para la Constitución del Consejo Escolar en las Escuelas de la Comunidad	6-7
4.3– Término de Duración y sustituciones en el Consejo Escolar	7-8
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	9-10
4.6 - Funciones y Deberes de los Miembros de la Directiva del Consejo Escolar y Facilitadores de las Escuelas de la Comunidad	10-14
Artículo 5 – Remoción del Cargo a Miembro del Consejo Escolar en las Escuelas de la Comunidad	14
5.1 – Remoción	14-15
5.2 – Procedimiento de Remoción	15-17
Artículo 6 - 6.1 Protección de los Miembros del Consejo Escolar	17
Artículo 7 – Disolución del consejo Escolar	17
7.1 – Disolución	17-18
Artículo 8 – Disposiciones Generales	18
Artículo 9 – Separabilidad	19
Artículo 10 – Cláusula Derogatoria	19
Artículo 11 – Vigencia	

ESTADO LIBRE ASOCIADO
GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
HATO REY, PUERTO RICO

REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES EN LAS ESCUELAS DE LA COMUNIDAD DEL SISTEMA PÚBLICO DE PUERTO RICO

PREÁMBULO

La nueva Ley Núm. 149, de 15 de julio de 1999, conocida como "Ley Orgánica para el Departamento de Educación Pública de Puerto Rico" establece que cada escuela tendrá un Consejo Escolar.

El concepto de Consejo Escolar no es nuevo; se ha experimentado y probado que es el mejor mecanismo hasta el momento, para promover la participación activa de la comunidad escolar. Constituye, además un medio eficaz en la implantación de las autonomías, docente, fiscal y administrativa que le otorga la Ley número 149, ante, a las escuelas de la comunidad. Está basado en los principios de la participación democrática en el gobierno de la escuela.

Para lograr esta dimensión democrática es indispensable que la toma de decisiones sea compartida. Debe haber participación genuina de los diversos componentes y recursos que se involucran en la implantación del plan escolar, en la realización de las metas y 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, maestros, personal de apoyo, estudiantes, padres, personal no docente y miembros de la comunidad. Por eso, se requiere que sus miembros desarrollen las destrezas y actitudes que facilitan una participación balanceada y armoniosa.

Cada Consejo Escolar requiere que todos y cada uno de los miembros escuchen y respeten las más diversas ideas de los demás y que desarrollen estilos de liderato participativo. La variedad de los miembros del Consejo 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 un activo significativo. Así, el Consejo sirve como agente catalítico que genera ideas, alternativas y 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 esta 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 la Ley número 149, de 15 de julio de 1999, conocida como Ley Orgánica del Departamento de Educación Pública de Puerto Rico, y la Ley Núm. 170 de 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 Sistema de Educación Pública de Puerto Rico.

Artículo 3 – DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

En general, las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán 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 número 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 que se haya ausentado a tres (3) reuniones ordinarias consecutivas durante un semestre sin causa justificada.
2. Asamblea General Escolar – Reunión donde se convoca a todos los componentes de la comunidad escolar para tratar asuntos de la escuela.
3. Asamblea por componentes – Reunión donde se convoca a los representantes de cada componente.
4. 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 Núm. 149, ante.
5. Carta Constitutiva – Documento donde se establece los acuerdo entre el Consejo Escolar de cada escuela y el Departamento de Educación para operar como Escuela de la Comunidad.
6. Ciudadano – Persona que no tiene hijos o estudiantes matriculado en esta escuela bajo su responsabilidad, no sea empleado del Departamento de Educación y que haya demostrado interés en los asuntos educativos de la escuela.
7. Comunidad- Vecindarios comprendidos dentro del área servida por una escuela.
8. Consejo Escolar – Organismo compuesto por representantes de la comunidad escolar que asesora, evalúa y aprueba procesos de acuerdo a sus funciones en la Escuela de la Comunidad.
9. Currículo – Modificación en el conjunto de estudios, actividades de aprendizaje, estrategias y prácticas destinadas a que el estudiante desarrolle plenamente sus potencialidades. Estos cambios están sujetos a los estándares, objetivos o requisitos que se promulguen en el Departamento de Educación.
10. Departamento – El Departamento de Educación de Puerto Rico
11. Distrito – Unidad funcional del Departamento bajo la dirección de un Superintendente donde se desarrollan labores de facilitación

académica en provecho de las escuelas comprendidas en su área geográfica.

12. Director – Director de Escuela de la Comunidad.
13. Docencia – Interacción entre maestros y estudiantes en el salón de clases o en cualquier otro lugar en que se ofrezca una lección.
14. Escuela de la Comunidad – Comunidad de estudios formada por padres, ciudadanos, estudiantes, maestros y personal de apoyo, docente y administrativo que sirve a una comunidad y disfruta de autonomía.
15. Evaluación – Procedimiento para justipreciar el desempeño del personal docente y no docente de una escuela para los fines establecidos en la Ley 149, ante.
16. Facilitador – Funcionario que asesora a la escuela y/o a los maestros sobre cuestiones administrativas o académicas.
17. 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.
18. Personal No Docente – Funcionarios o empleados no comprendidos en la categoría docente.
19. Región – Unidad funcional del Departamento bajo la supervisión de un Director donde se desarrollan labores de facilitación administrativa en provecho de las escuelas comprendidas dentro de un área geográfica que abarca varios distritos.
20. Secretario – El Secretario de Educación de Puerto Rico.
21. Sistema – El Sistema de Educación Pública de Puerto Rico.
22. Superintendente – Funcionario que dirige las tareas de facilitación docente y académica en un distrito.

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 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.

4.1.1.1 Consejo de siete (7) miembros: un (1) director, dos (2) maestros,

un (1) personal de apoyo, un (1) padre, un (1) personal no docente y un (1) ciudadano. Esta composición aplica a las escuelas elementales de Kindergarten a tercer (3er) grado y a escuelas con situaciones especiales según aprobado por el Departamento de Educación.

4.1.1.2 Consejo de nueve (9) miembros: un (1) Director , tres (3) maestros, un (1) personal de apoyo, un (1) padre, un (1) personal no docente, un (1) estudiante y un (1) ciudadano.

4.1.1.3 Consejo de once (11) miembros: Un (1) Director, cuatro (4) maestros, un (1) personal de apoyo, dos (2) padres, un (1) personal no docente, un (1) estudiante y un (1) ciudadano.

4.1.1.4 Consejo de trece (13) miembros: un (1) Director, cuatro (4) o cinco (5) maestros, uno (1) o dos (2) personal de apoyo, dos (2) o tres (3) padres, un (1) personal no docente, uno (1) o dos (2) estudiantes y uno (1) o dos (2) ciudadanos.

4.1.1.5 Consejo de quince (15) miembros: un (1) Director, cinco (5) o seis (6) maestros, uno (1) o dos (2) personal de apoyo, de dos (2) a cuatro (4) padres, un (1) personal no docente, de uno (1) a tres (3) ciudadanos.

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. Los restantes participarán en las reuniones, pero no tendrán derecho al voto. En las escuelas

vocacionales, el Principal Oficial Ejecutivo será el director que ha recibido la responsabilidad de administrar la escuela, por parte de la Secretaria Auxiliar de los programa de Educación Tecnológica.

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

4.2.1 El Director de Escuela convocará por escrito con no menos de cinco (5) días laborables de antelación a los diferentes componentes, a una Asamblea para la constitución del Consejo Escolar, en la cual se determinará el número de miembros que tendrá el Consejo. Las Escuelas de la Comunidad tendrán un sólo Consejo Escolar, excepto en casos que exista una razón justificada y sea aprobado por el Departamento de Educación. En el caso de que el Director tenga a su cargo varias escuelas, convocará a todos los componentes de éstas para determinar si se establece un sólo Consejo Escolar con representación de todas las escuelas o que cada escuela establezca su propio Consejo Escolar.

4.2.2 **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. Este proceso se desarrollará durante las primeras dos (2) semanas luego de celebrarse la Asamblea General Escolar. La selección se hará de la siguiente forma:

4.2.2.1 Maestros: Mediante reunión de los maestros.

4.2.2.2 Personal de Apoyo: Mediante reunión de dicho personal. En caso de que este personal no esté disponible, el componente de maestros seleccionará un maestro adicional.

4.2.2.3 Personal No-docente: Mediante reunión de dicho personal.

4.2.2.4 Padres: Mediante reunión de los padres. Los elegidos no podrán ser empleados del Departamento de Educación.

4.2.2.5 Ciudadano particular: Mediante reunión de los ciudadanos. Éste no podrá tener hijos en la escuela ni ser empleado del Departamento de Educación.

4.2.2.6 Estudiante: Mediante reunión del Consejo de Estudiantes.

4.2.3 Una vez constituido el Consejo Escolar, los miembros, por votación secreta o abierta, elegirán a su Presidente y a sus oficiales, quienes ocuparán dicho cargo por el periodo que el Consejo Escolar determine. El Director de la Escuela, quien en virtud de su cargo será el Principal Oficial Ejecutivo del Consejo, no podrá ser el Presidente del mismo. Esta primera reunión se llevará a cabo durante el primer mes de organizarse el Consejo Escolar. 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.

4.2.4 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 se certificará que el Consejo Escolar se organizó, según los requisitos establecidos. Además, se incluirá el nombre, la fecha de constitución, una descripción de la composición numérica, los componentes representados, el nombre y dirección postal de sus miembros. Este documento se enviará al área de Consejos Escolares de la Región Educativa en las primeras dos (2) semanas de estar constituido el mismo.

4.2.5 Cada Consejo Escolar preparará y adoptará un reglamento para su gobierno que recogerá su forma de operar. No obstante, éste deberá conformarse con las leyes, reglamentos o directrices del Departamento de Educación. Este documento lo enviarán al área de Consejos Escolares de las Regiones Educativas para su evaluación y aprobación.

4.2.6 Los Consejos Escolares, podrán solicitar el asesoramiento profesional o técnico del Departamento.

4.3 Término de duración y sustituciones en el Consejo Escolar

4.3.1 Los miembros del Consejo (excepto el Director de la Escuela que ocupa la posición de Principal Oficial Ejecutivo) ocuparán

sus cargos por un término de dos (2) años, pudiendo 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 Departamento de Educación.

4.3.2 Las vacantes en el Consejo 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.

4.3.3 Los miembros del Consejo pertenecerán a ese cuerpo durante el período de su incumbencia, siempre que mantengan su elegibilidad al puesto.

4.3.4 Se prohíbe el 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 del 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.

4.4 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 Evaluar los informes del Director en relación con la administración del presupuesto de la escuela.

4.4.3 Velar por el cuidado y mantenimiento de los terrenos, instalaciones y equipos de la escuela.

4.4.4 Elaborar con el Director planes para la seguridad interna de la escuela.

4.4.5 Recibir y evaluar la solicitud presupuestaria que prepare el Director para la escuela antes de remitirla al Departamento.

4.4.6 Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos.

4.4.7 Aprobar los reglamentos de la escuela.

4.4.8 Elaborar con el Director un sistema para referir al Departamento de la Familia o a cualquier otra autoridad competente casos de maltrato de niños que se detecten en la escuela y dar seguimiento a los mismos.

4.4.9 Asesorar al Director sobre cualquier otro asunto relacionado con la escuela.

4.4.10 El Consejo deberá crear grupos de trabajo y solicitar al Departamento el personal especializado que requiera para efectuar sus labores. Creará, además, un grupo constituido por los miembros representativos del personal docente para:

4.4.10.1 Asesorar al Director en la formulación del plan de estudios y del programa de actividades de la escuela.

4.4.10.2 Evaluar cambios curriculares formulados por el Director o los maestros a la luz de las necesidades e intereses de los estudiantes y de los estándares del sistema de Educación Pública de Puerto Rico.

4.4.10.4 Colaborar con el Director en la preparación de programas para atender estudiantes con rezago académico y a estudiantes de alto rendimiento académico.

4.5 Deberes y Responsabilidades de los Miembros del Consejo Escolar

4.5.1 Asistir con regularidad y puntualidad a las reuniones del consejo 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.

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 Mantener debidamente informados de las labores que realiza el Consejo a los grupos representados. Las expresiones a nombre del Consejo Escolar deberán ser autorizadas por éste.

4.5.6 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 Facilitadores de las Escuelas de la Comunidad

4.6.1 **PRINCIPAL OFICIAL EJECUTIVO**

4.6.1.1 Dirigir el proceso de las Asambleas Escolares para la organización del Consejo Escolar.

4.6.1.2 Preparar la Carta Constitutiva con la colaboración de los miembros del Consejo Escolar.

4.6.1.3 Preparar la agenda y convocar a las reuniones ordinarias, extraordinarias y de emergencia, conjuntamente con el Presidente del Consejo Escolar.

4.6.1.4 Presentar al Consejo Escolar los problemas de la escuela a la que sirve, en la búsqueda de soluciones a los mismos.

4.6.1.5 Presentar y discutir la organización escolar con el Consejo Escolar para que éste ofrezca sus recomendaciones y finalmente la apruebe.

4.6.1.6 Planificar y colaborar con el Consejo Escolar en el desarrollo de actividades y gestiones encaminadas a allegar fondos y servicios para la escuela. Se asegurará que estas actividades cumplan con las normas y reglamentos establecidos por el Departamento de Educación.

4.6.1.7 Presentar su Plan de Trabajo a los miembros del Consejo Escolar para que éstos colaboren en su implantación.

4.6.1.8 Proveer a los miembros del Consejo toda la información y asesoramiento necesarios para cumplir sus funciones, especialmente en aquellos casos en que pueda haber conflicto con las decisiones que tome dicho cuerpo.

4.6.1.9 Dirigir el proceso en la creación de grupos de trabajos y asegurarse de que cumpla con las funciones establecidas en la Ley Núm. 149, ante.

4.6.1.10 Preparar con el Consejo Escolar la petición presupuestaria y someterla al Departamento de Educación.

4.6.1.11 Presentar y discutir con el Consejo Escolar el uso de los fondos asignados a la escuela para su evaluación y aprobación.

4.6.1.12 Seleccionar y designar por escrito las personas que realizarán las siguientes funciones dentro del sistema fiscal:

4.6.1.12.1 Pagador

4.6.1.12.2 Comprador

4.6.1.12.3 Conciliador Bancario

4.6.1.12.4 Custodio de la Propiedad

4.6.1.12.5 Receptor

4.6.1.12.6 Recaudador

4.6.1.13 Gestionar con el Consejo la resolución para abrir la cuenta bancaria de la escuela en la institución que se seleccione.

4.6.1.14 Preparar y someter para la revisión y aprobación del Consejo las transferencias de asignaciones del presupuesto previamente aprobado por éste.

4.6.1.15 Autorizar cada compra con cargo al presupuesto aprobado por el Consejo y firmar los cheques.

4.6.1.16 Someter mensualmente para evaluación los informes sobre el uso y la administración de los recursos fiscales al Consejo.

4.6.2 **PRESIDENTE**

4.6.2.1 Dirigir las reuniones del Consejo y observar que éstas se realicen en orden. Instituir el proceso parlamentario aprobado por el Consejo. Este proceso será flexible para que las reuniones se celebren en forma efectiva.

4.6.2.2 Preparar la agenda y convocar a las reuniones ordinarias, extraordinarias y de emergencia conjuntamente con el Principal Oficial Ejecutivo.

4.6.2.3 Fomentar la participación de los miembros del Consejo en el mejoramiento de la escuela.

4.6.2.4 Asegurarse de que los acuerdos tomados en el Consejo estén claros y que éstos se cumplan.

4.6.2.5 Enviar copia del Plan de Trabajo del Consejo al Director Escolar.

4.6.3 **SECRETARIO**

4.6.3.1 Tramitar la convocatoria a las reuniones del Consejo Escolar.

4.6.3.2 Tomar las minutas de las reuniones del Consejo y consignarlas en el Libro de Actas, luego de 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, una descripción general de los asuntos discutidos o acuerdos tomados y el registro de las votaciones efectuadas.

4.6.3.3 Circular o 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 relativos al Consejo. Estos documentos deben ser ubicados en una facilidad escolar que ofrezca seguridad, la cual será seleccionada por el Principal Oficial Ejecutivo y el Secretario.

4.6.3.5 Preparar las notificaciones que le encomienden el Presidente con el Principal Oficial Ejecutivo.

4.6.3.6 Certificar, cuando sea necesario, las resoluciones, los acuerdos o el contenido de documentos oficiales del Consejo bajo su custodia.

4.6.4 **FACILITADORES DE LA ESCUELA DE LA COMUNIDAD**

4.6.4.1 Capacitar y colaborar con los Consejos Escolares de las Escuelas de la Comunidad en el diseño e implantación de estudios para identificar las necesidades y fortalezas de la comunidad a la cual sirven y colaborar en el desarrollo de estos procesos.

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 Asesorar al Consejo Escolar en el uso de los registros de maestros elegibles para asegurar que se salvaguardan los derechos de éstos.

4.6.4.4 Proveer asesoramiento al Director y al Consejo Escolar para el desempeño adecuado de sus funciones.

4.6.5 **REUNIONES**

4.6.5.1 El Consejo se reunirá como mínimo una vez por mes. Las reuniones se celebrarán fuera del horario lectivo.

4.6.5.2 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.

4.6.5.3 Las reuniones de emergencia se convocarán cuando ocurra un evento o situación que requiera atención inmediata por parte del Consejo, en cuyo caso podrá citarse por el medio más rápido disponible.

4.6.5.4 Las reuniones extraordinarias se convocarán por iniciativa del Presidente del Consejo y el Principal oficial Ejecutivo, o a petición de la mayoría de los miembros del Consejo. La citación deberá hacerse con, por lo menos, setenta y dos (72) horas de antelación.

4.6.5.5 El quórum se establecerá con más de la mitad de los miembros presentes que constituyan el Consejo Escolar. Si no se constituye el quórum, se deberá convocar a una reunión dentro de los próximos cinco (5) días laborables con los mismos requisitos de la primera.

4.6.5.6 Establecido el quórum en las reuniones, los acuerdos se tomarán por mayoría simple.

4.6.6 **PLANES DE TRABAJO Y EVALUACIÓN**

4.6.6.1 Cada Consejo elaborará su plan de trabajo que será formulado de acuerdo con la Ley Núm. 149, ante, 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 su realización. Este plan se tendrá disponible para mostrarlo al Departamento de Educación, cuando así se le requiera.

4.6.6.2 El plan de Trabajo del Consejo se podrá ajustar o modificar de acuerdo a las particularidades de cada escuela. Los cambios o modificaciones se notificarán a la Comunidad Escolar.

4.6.6.3 El Plan será revisado semestralmente por el Consejo Escolar. Este preparará un informe de los logros alcanzados y de las recomendaciones que propendan a la completa realización del plan.

Artículo 5 - REMOCIÓN DEL CARGO A MIEMBRO DEL CONSEJO ESCOLAR EN LAS ESCUELAS DE LA COMUNIDAD

5.1 **Remoción**

5.1.1 El Consejo Escolar podrá remover a cualesquiera de sus miembros, siguiendo el procedimiento que más adelante se dispone, por cualesquiera de las siguientes causas:

5.1.1.1 Abandono del cargo.

5.1.1.2 Soborno o conducta inmoral, desordenada, incorrecta o lesiva al buen nombre del Consejo, de la Escuela o del Departamento de Educación.

5.1.1.3 Convicción de un delito grave o delito menos grave que implique depravación moral, excepto en aquellos casos en que al convicto se le concedan los beneficios de libertad bajo palabra y/o sentencia suspendida, en armonía con lo dispuesto por la Ley Núm. 70 de 20 de junio de 1963, según enmendada, (3 L.P.R.A. 556a-556e); se concede el indulto ejecutivo o se suspenda la ejecución de la sentencia por disposición de ley.

5.1.1.4 Pérdida de la elegibilidad para ser miembro del Consejo por incumplir con las disposiciones reglamentarias o incurrir en prácticas que constituyan conflictos de intereses.

5.1.1.5 Incurrir en actuaciones que envuelvan una violación a las disposiciones de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según determine administrativamente 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 para fines políticos partidistas o para otros fines no compartibles con la función pública.

5.2 **Procedimiento de Remoción**

5.2.1 Cuando el Consejo Escolar se convenciere, luego de haber realizado una investigación, de que un miembro del Consejo ha incurrido en alguna de las causas enumeradas en el Artículo 5.1.1 de este reglamento, notificará a éste por escrito la intención de formularle cargos para su remoción como miembro del Consejo. La comunicación escrita especificará los hechos que justifican tal acción y le advertirá de su derecho a solicitar una vista informal ante el Consejo para mostrar causa por la cual no debe tomarse tal acción. La comunicación será firmada por el Presidente del Consejo o por cualquier miembro del Consejo en el cual él delegue por escrito, tal facultad. La misma será notificada al miembro del Consejo por correo certificado con acuse de recibo a su última dirección conocida o mediante entrega personal haciendo constar por escrito dicha diligencia.

5.2.2 De solicitarse la vista informal por el querellado, el Consejo celebrará la misma en el término de diez (10) días laborables siguientes a la fecha de la notificación. El señalamiento de la vista informal deberá notificarse al querellado por lo menos cinco (5) días antes de la fecha fijada para su celebración. A esta vista el querellado tendrá derecho a asistir personalmente o asistido por su abogado.

5.2.3 Después de celebrada la vista, si el Consejo determina que hay prueba suficiente para remover al miembro del Consejo, formulará los cargos que correspondan por escrito bajo la firma del Presidente del Consejo. En la formulación de cargos se informará al miembro del Consejo los hechos que justifican tal acción, las disposiciones de Ley y/o Reglamentos violados por éste y de su derecho a solicitar una vista adjudicativa formal ante el Director de la Región Educativa a la cual pertenezca la Escuela dentro de los treinta 30) días calendario siguientes a la notificación de los cargos.

5.2.4 De solicitarse la vista adjudicativa formal por el querellado, el Director de la Región Educativa celebrará la misma conforme y siguiendo el procedimiento que establece el Reglamento de Procedimientos Adjudicativos Formales del Departamento de Educación de 5 de diciembre de 1997. A esta vista el querellado tendrá el derecho de comparecer por derecho propio y/o asistido de sus abogados, a ofrecer evidencia y contra interrogar testigos.

5.2.5 Luego de celebrada la vista adjudicativa formal, el Director Regional someterá un informe escrito al Secretario de Educación, en el término de quince (15) días siguientes con sus recomendaciones, para la determinación y decisión final. Dicho informe deberá contener separadamente las determinaciones de hecho y las conclusiones de derecho que justifican sus recomendaciones.

Igual acción se tomará de no solicitarse la vista adjudicativa formal.

5.2.6 Una vez recibido el informe, el Secretario de Educación tomará la acción final que a su juicio corresponda y la notificará al querellado siguiendo el procedimiento que establece el Reglamento de Procedimientos Adjudicativos Formales del Departamento de Educación de 5 de diciembre de 1997.

El Secretario emitirá su decisión final en o antes de los noventa (90) días de concluida la vista. El Secretario deberá notificar al querellado y a su abogado la decisión final con la mayor brevedad, por correo certificado con acuse de recibo. Deberá incluir y exponer separadamente determinaciones de hecho y si éstas no se han renunciado, conclusiones de derecho, que fundamentan la adjudicación.

5.2.7 En caso de que el miembro del Consejo no solicite la celebración de una vista administrativa informal ante el Consejo, el Presidente lo notificará así al Secretario de Educación con un informe detallado de los hechos del caso y con sus recomendaciones para la acción final por parte de dicho funcionario.

5.2.8 Si luego de celebrase la vista informal ante el Consejo, éste determina que la prueba es insuficiente en derecho para continuar con el procedimiento de remoción, lo notificará así al miembro del Consejo objeto del procedimiento y procederá al archivo del caso.

Artículo 6 – PROTECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR

6.1 Los miembros de los Consejos Escolares no incurrirán en responsabilidad civil de carácter personal por acciones u omisiones en el cumplimiento de las obligaciones de sus cargos, según éstas se definen en la Ley y los reglamentos que gobiernan el Sistema de Educación Pública de Puerto Rico.

No obstante, ningún Consejo Escolar o miembro de éste, reclamará inmunidades al amparo de este Artículo por acciones que intencionalmente lesionen derechos reconocidos a miembros del Personal docente y no docente del Departamento o a estudiantes del Sistema de Educación Pública de Puerto Rico.

Artículo 7 – DISOLUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

7.1 **Disolución**

El Secretario 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, ante y/o los reglamentos adoptados al amparo de la misma. Dispondrá, además, lo que corresponda sobre la elección de un nuevo Consejo Escolar o el retiro del reconocimiento de la escuela.

Artículo 8 – DISPOSICIONES GENERALES

8.1 El Consejo podrá invitar o recibir la visita a sus reuniones a padres, estudiantes, maestros, ciudadanos de la comunidad o empleados del plantel para participar en sus discusiones, pero éstos no tendrán derecho a voto.

8.2 El Consejo no se dedicará, no estimulará ni permitirá el uso de recurso 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, y evitará en todo lo posible asuntos que puedan dividir la comunidad escolar sobre temas ajenos a la educación en su escuela.

8.3 En la escuela, no se constituirá ni coexistirá otra clase de organización que conflija o interfiera con las funciones, los deberes y las responsabilidades del Consejo Escolar.

8.4 El Consejo Escolar podrá crear entre sus miembros y/o comunidad escolar, los comités necesarios para llevar a cabo sus encomiendas y responsabilidades.

8.5 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.

8.6 Lo dispuesto en este Reglamento no debe entenderse como restrictivo a la autoridad del Secretario de Educación para iniciar y adoptar medidas que considere necesarias para garantizar el funcionamiento de la escuela y los procesos de enseñanza y aprendizaje.

8.7 El Secretario emitirá guías o cartas circulares que complementen este Reglamento.

8.8 El Director es el Administrador de la Escuela.

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 del Departamento de Educación; Reglamento Núm. 4766 de 25 de agosto del 1992.

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 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

En San Juan, Puerto Rico, hoy 16 de octubre de 2000.

Víctor Fajardo
Secretario

Fecha de aprobación: _____

Fecha de radicación: _____

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
P.O.BOX 190759
SAN JUAN, PUERTO RICO 00919-0759

AVISO

A tenor con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", se publica el presente aviso para dar a conocer la adopción del siguiente Reglamento:

- Reglamento de Consejos Escolares en las Escuelas de la Comunidad del Sistema Público de Puerto Rico

La promulgación de este Reglamento está autorizada por la siguiente ley:

- Ley Núm. 149 de 15 de julio de 1999

El Reglamento provee para la organización y funcionamiento de los Consejos Escolares en las Escuelas de la Comunidad del Sistema Público de Puerto Rico.

El mismo estará disponible en las Regiones Educativas, División Legal y en el Instituto de Capacitación Profesional de este Departamento para inspeccionar y para recibir comentarios por escrito debidamente fundamentados, en el horario de 8:00 A.M. a 12:00 M. y de 1:00 a 4:30 P.M., en días laborables, dentro de los próximos treinta (30) días siguientes a la publicación de la presente notificación en la siguiente dirección:

Instituto de Capacitación Profesional
Departamento de Educación
Piso 12
Calle Tnte. César González
Esq. Calle Kalaf
P.O. Box 192379
San Juan, Puerto Rico 00919-2379
Teléfono 759-2000 Extensiones 2441 y 2449

Víctor Fajardo, Ed. D.
Secretario de Educación

El Departamento de Educación no discrimina por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen nacional, condición social, ideas políticas o religiosas, edad o impedimento en sus actividades, servicios educativos y oportunidades de empleo.