DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Número: 9806

Fecha: 13 de octubre de 2026

Aprobado: Rosachely Rivera Santana
Secretaria de Estado
Departamento de Estado

Reglamento de las Escuelas Públicas Alianza del Departamento de Educación de Puerto Rico

2026

Nota Aclaratoria

Las palabras y frases usadas en este reglamento se interpretarán según el contexto y significado sancionado por el uso común y corriente. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro, las usadas en singular incluyen el plural y el plural incluye el singular y las voces usadas en el género masculino también incluyen el femenino, salvo los casos en que tal interpretación resultara absurda.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 5
REGLA 1: TÍTULO 7
REGLA 2: ALCANCE Y APLICACIÓN 7
REGLA 3: PROPÓSITO, RESUMEN EJECUTIVO Y ANÁLISIS COSTO- BENEFICIO 7
REGLA 4: BASE LEGAL 8
REGLA 5: DEFINICIONES 8
REGLA 6: DISPOSICIONES GENERALES 15
REGLA 7: LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES 18
REGLA 8: AUTORIZADOR 18
REGLA 9: OFICINA DE ESCUELAS PÚBLICAS ALIANZA (OEPA) 19
REGLA 10: PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE QUEJAS POR LA OFICINA DE ESCUELAS PÚBLICAS ALIANZA 20
REGLA 11: CARTA DE INTENCIÓN 21
REGLA 12: SOLICITUD DE PROPUESTA PARA ESCUELAS PÚBLICAS ALIANZA 23
REGLA 13: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD 27
REGLA 14: COMITÉ ASESOR 28
REGLA 15: DETERMINACIÓN DEL AUTORIZADOR, VISTA FORMAL Y RECONSIDERACIÓN 30
REGLA 16: OTORGAMIENTO DE LA CARTA CONSTITUTIVA 33
REGLA 17: GOBIERNO ESCOLAR 35
REGLA 18: POLÍTICAS Y PRESUPUESTO 38
REGLA 19: INSTALACIONES ESCOLARES 39
REGLA 20: MATRÍCULA Y ADMISIÓN 40
REGLA 21: EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES Y BIENES ESCOLARES 42
REGLA 22: POLÍTICAS Y RENDICIÓN DE CUENTAS 43
REGLA 23: SEGUROS, RESPONSABILIDAD Y REPRESENTACIÓN 44
REGLA 24: RECURSOS HUMANOS 45
REGLA 25: MARCO DE GESTIÓN DE DESEMPEÑO 47
REGLA 26: MONITORIA Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO 49
REGLA 27: MODELOS DE INTERVENCIÓN ESCOLAR 50

REGLA 28: REVOCACIÓN Y RENOVACIÓN DE CARTA CONSTITUTIVA 51

REGLA 29: TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS 54

REGLA 30: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO 54

REGLA 31: USO DEL LOGOTIPO DEL SISTEMA DE ESCUELAS PÚBLICAS ALIANZA 54

REGLA 32: REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN 55

REGLA 33: SEPARABILIDAD 56

REGLA 34: DISPOSICIONES TRANSITORIAS 56

REGLA 35: VIGENCIA Y DEROGACIÓN 56

INTRODUCCIÓN

La Ley núm. 85-2018, según enmendada, conocida como Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico, transformó el modelo tradicional del sistema de enseñanza público al reconocer como eje central del quehacer educativo al estudiante, y como pilar indispensable al maestro. Como parte de esa transformación, se crearon las escuelas públicas alianza (EPA), un modelo alterno de escuela pública con autonomía administrativa, operacional y curricular, que otorga mayor flexibilidad en su gestión a cambio de estrictos parámetros de rendición de cuentas y resultados. Estas escuelas son operadas por entidades educativas certificadas (EEC) sin fines de lucro, mediante convenios formales con el Departamento de Educación (DEPR), y se integran con pleno derecho al sistema de educación pública del Gobierno de Puerto Rico.

El modelo de EPA se creó como un mecanismo para diversificar y elevar la calidad de la oferta educativa en Puerto Rico, atender sectores desatendidos y propiciar ambientes escolares más innovadores, inclusivos y adaptados a las realidades de cada comunidad. Asimismo, busca promover la participación de padres, madres, encargados, organizaciones comunitarias y líderes locales en la gestión de la educación pública, como parte de un modelo democrático y participativo.

Desde su implementación en el año académico 2018-2019, múltiples escuelas han sido autorizadas bajo este modelo en distintas regiones de la isla, y el Departamento de Educación, a través de la Oficina de Escuelas Públicas Alianza (OEPA), ha asumido la función de evaluar, supervisar y apoyar el desarrollo de estas escuelas.

Este reglamento responde a la necesidad de fortalecer dicho marco normativo a la luz de las experiencias acumuladas durante los primeros años de implementación del programa y de las lecciones aprendidas por el propio DEPR, las ECC y las comunidades escolares que integran este esfuerzo. Además, esta revisión reglamentaria cumple con la obligación legal de revisar los reglamentos administrativos, al menos, cada cinco (5) años, conforme a lo dispuesto en la Ley núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico.

Este reglamento actualiza, armoniza y estructura las reglas que rigen todo el ciclo de vida de una EPA, desde su solicitud y autorización inicial, pasando por su operación y monitoreo, hasta su eventual renovación o cierre. De manera especial, esta versión incorpora disposiciones nuevas dirigidas a garantizar procesos más transparentes, eficientes y participativos, alineados con las mejores prácticas identificadas por la OEPA y las exigencias normativas estatales y federales.

Entre los elementos más sobresalientes que se integran mediante esta revisión, se destacan:

1. La creación de un procedimiento formal de querellas accesible a los padres, madres, encargados y miembros de la comunidad escolar, con el fin de atender oportunamente situaciones que surjan en relación con el cumplimiento del reglamento, la Carta Constitutiva o los derechos del estudiantado.
2. El fortalecimiento del marco de rendición de cuentas académica, fiscal y organizacional, incluyendo herramientas de evaluación objetivas, indicadores de desempeño y medidas correctivas claras en caso de incumplimiento.
3. La revisión de protocolos de intervención, revocación y cierre de escuelas, integrando garantías de transparencia, continuidad educativa y adecuada disposición de bienes públicos.
4. La validación del uso de auditorías únicas (*Single Audit*) como mecanismo equivalente para cumplir con requisitos financieros, siempre que se identifiquen de forma separada los fondos y operaciones relacionados.
5. El reconocimiento formal de la responsabilidad compartida entre el DEPR, las EEC y las comunidades escolares para promover una cultura de mejora continua.
6. Se incorpora la obligación de establecer normas claras sobre la estructura de gobernanza escolar, incluyendo la composición, deberes y responsabilidades de las juntas de directores y las juntas escolares. Se refuerzan los mecanismos para garantizar la transparencia en su funcionamiento y evitar conflictos de interés por parte de cualquiera de sus miembros.
7. El fortalecimiento del proceso de planificación fiscal y operacional, requiriendo la entrega y evaluación de los planes financieros y operacionales actualizados antes del inicio del año escolar.
8. La revisión de la dinámica y los procesos de desembolso de fondos, integrando criterios de cumplimiento y desempeño como base para la liberación de estos.

Este reglamento incorpora disposiciones clave para reforzar la integridad institucional de las EEC, tales como la obligación de someter para aprobación previa todos los contratos de arrendamiento o sus renovaciones; el deber de responder a requerimientos de información de la OEPA en un término razonable de diez (10) días; y la prohibición de transacciones con afiliadas, empleados o miembros de juntas sin los controles necesarios de

imparcialidad, divulgación y abstención, garantizando así la transparencia y el uso adecuado de los fondos públicos.

Finalmente, este reglamento reafirma el principio de que toda EPA forma parte integral del sistema público de educación y, por tanto, está sujeta a las garantías constitucionales, principios de equidad, normas de protección de derechos civiles y políticas públicas que rigen la educación pública en Puerto Rico. Con ello, se procura asegurar que este modelo de innovación educativa no solo sea viable y funcional, sino también justo, transparente y centrado en el bienestar del estudiante.

REGLA 1: TÍTULO

Este documento se conocerá como el Reglamento de las Escuelas Públicas Alianza del Departamento de Educación de Puerto Rico.

REGLA 2: ALCANCE Y APLICACIÓN

Este reglamento se aplicará a todos los solicitantes, ECC y EPA, según definidos en este documento, así como a los procesos de autorización, supervisión, evaluación y cumplimiento relacionados con la operación de dichas escuelas por parte del DEPR, y a través de la OEPA.

Así mismo, será aplicable a los padres, madres, encargados, estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar, en lo que respecta al ejercicio y protección de sus derechos conforme a este reglamento, la carta constitutiva y las leyes aplicables.

REGLA 3: PROPÓSITO, RESUMEN EJECUTVO Y ANÁLISIS COSTO- BENEFICIO

El propósito de este reglamento es establecer procedimientos justos, uniformes y transparentes de solicitud, evaluación, selección y aprobación de las EPA, así como de su operación y supervisión, con el fin de promover un ambiente de innovación y excelencia educativa.

La Ley de Reforma Educativa, *supra*, fue creada con el propósito de ofrecer opciones educativas de calidad a padres, madres, encargados y estudiantes, reduciendo la inequidad educativa que enfrentan los sectores más vulnerables de nuestra sociedad.

Este reglamento provee las directrices y procedimientos necesarios para viabilizar la operación y supervisión del modelo de EPA. En primer lugar, establece los criterios y procesos mediante los cuales se solicitan, evalúan y aprueban las propuestas de EEC para operar estas escuelas. Además, delimita los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tanto para el autorizador como para las entidades operadoras, asegurando el cumplimiento con las leyes, reglamentos y políticas públicas vigentes adoptadas conforme a ley, tanto estatales y federales. Finalmente, dispone salvaguardas normativas para garantizar la protección de los derechos de padres, madres, encargados, estudiantes y demás integrantes de la

comunidad escolar, promoviendo su participación mediante herramientas accesibles de información, fiscalización y presentación de querellas.

El DEPR certifica que la aprobación y entrada en vigor de este Reglamento no conlleva impacto fiscal adicional para el Departamento, otras agencias administrativas ni para la ciudadanía en general. El análisis del costo beneficio realizado demuestra que su adopción responde a un mandato legal y no genera erogaciones adicionales el erario, ni impone cargas económicas a la ciudadanía. Asimismo, resulta necesaria para sustituir el reglamento actualmente vigente.

REGLA 4: BASE LEGAL

Este reglamento se adopta y promulga al amparo de las facultades conferidas al DEPR y al secretario de Educación por la Ley núm. 85-2018, según enmendada, conocida como la Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico, (en delante, Ley 85-2018) particularmente en lo relativo al establecimiento, autorización, supervisión y fiscalización de las EPA, así como en virtud de las demás disposiciones legales aplicables.

Asimismo, este reglamento se adopta en cumplimiento con la Ley núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, y cualquier otra legislación vigente que faculte al DEPR a reglamentar en esta materia.

REGLA 5: DEFINICIONES

A los efectos de este reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación, salvo que el contexto claramente exija otro:

1. **Agencia Federal**: Cualquier departamento de la Rama Ejecutiva del Gobierno de los Estados Unidos de América, así como cualquier corporación, agencia o instrumentalidad creada o establecida por el Gobierno Federal.
2. **Aprobación Condicionada**: Se refiere a aquellas propuestas que, al ser evaluadas, no alcanzan la puntuación mínima requerida; por ende, el secretario recomienda su aprobación condicionada. Esta aprobación conlleva el cumplimiento de requisitos o condiciones específicas que deben ser atendidas por la entidad solicitante como parte del proceso para recibir la carta constitutiva.
3. **Agencia Estatal de Servicios de Alimentos y Nutrición (AESAN)**: Agencia adscrita al Departamento de Educación, creada el 1.º de abril de 1994 conforme a la reglamentación federal aplicable. Administra programas de asistencia en nutrición mediante la asignación de fondos federales a entidades cualificadas para ofrecer servicios de alimentación y educación nutricional a participantes de todas las edades, asegurando

el uso adecuado de los fondos mediante procesos continuos de monitoreo.

4. **Autorización**: Transferencia formal mediante la cual el secretario del Departamento de Educación de Puerto Rico delega a una EEC la operación y administración de una EPA, conforme al otorgamiento de una carta constitutiva.

5. **Autorizador**: El secretario del DEPR será la persona responsable de certificar y aprobar a los solicitantes como EEC, otorgar las cartas constitutivas para operar una EPA, supervisar y asumir la responsabilidad por la operación y administración de dichas entidades, así como cumplir con todos los deberes que le impone la Ley 85-2018, *supra*.

6. **Carta Constitutiva**: Acuerdo formal y vinculante entre el Departamento de Educación y una EEC que autoriza a esta última a operar y administrar una EPA conforme a los términos pactados.

7. **Carta de Determinación**: Instrumento emitido por el autorizador mediante el cual se detallan los fundamentos para la aprobación o denegación de una solicitud para establecer una EPA.

8. **Carta de Intención**: Documento requerido como paso inicial para participar del proceso evaluativo de propuestas, mediante el cual una entidad solicitante comunica formalmente al Departamento su intención de someter una solicitud para operar una EPA.

9. **Comité Asesor del Secretario**: Comité compuesto por cinco (5) directores de los departamentos de Pedagogía de universidades en Puerto Rico, seleccionados de entre aquellas con mayor porcentaje de aprobación en los PCMAS. Dichas universidades deben contar con todas las acreditaciones requeridas.

10. **Comunidad circundante**: Parte de la comunidad que se encuentra dentro del radio definido por la política institucional de la EPA, tomando en consideración la distancia geográfica y las circunstancias particulares de cada plantel.

11. **Conflicto de interés:** Se entenderá como conflicto de interés toda situación en la que algún miembro de la junta de directores de una EEC de una EPA mantenga una relación, interés o circunstancia que pueda comprometer su imparcialidad, objetividad o independencia de criterio en la toma de decisiones. Esto incluye haber recibido, directa o indirectamente, compensación de proveedores de servicios contratados por la entidad; poseer un interés económico o pecuniario; o mantener vínculos familiares con personas relacionadas con dichos contratos. También constituirá un conflicto de interés que algún funcionario, empleado, asesor o consultor del DEPR o de la Rama

Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, o sus familiares, tenga participación financiera directa o indirecta en los contratos otorgados por la entidad. Igualmente, se entenderá como tal cualquier solicitud o aceptación de favores, donativos, servicios o bienes de valor vinculados a la operación de la escuela o al proceso de contratación.

12. **Convocatoria**: Publicación realizada por la OEPA, ya sea en un periódico de circulación general en Puerto Rico o en el portal electrónico de las EPA, mediante la cual se anuncia la apertura del período para que una entidad elegible conozca los requisitos para completar una solicitud de propuesta.

13. **Currículo**: Programa o plan de estudios adoptado por una escuela, que incluye los contenidos, competencias, objetivos y temarios de los cursos o materias ofrecidos.

14. **Director**: Persona que ocupa el cargo de director de la Oficina de Escuelas Públicas Alianza (OEPA) del DEPR.

15. **Departamento, Departamento de Educación o DEPR**: Se refiere al Departamento de Educación del Gobierno de Puerto Rico.

16. **Programa de Educación Especial (PEE)**: Es un programa que ofrece servicios a los estudiantes que presentan un impedimento y este les afecta o limita sustancialmente en su progreso académico. Está reglamentado por la Ley Federal 108-446, según enmendada, conocida como Ley para el Mejoramiento de la Educación de las Personas con Discapacidad (IDEA, por sus siglas en inglés) y diversas leyes estatales como la Ley # 51 del 1996, Ley # 263 del 2006, Ley # 53 del 2016, entre otras. La educación especial no es un lugar, es una intervención más intensiva que se le ofrecen a los estudiantes con una discapacidad a través de servicios establecidos según la necesidad individual.

17. **Entidad Educativa Certificada (EEC)**: Se refiere a cualquiera de las siguientes organizaciones que, tras ser debidamente evaluadas, han sido certificadas por el secretario como aptas para operar una EPA: (i) entidades públicas, tales como municipios, consorcios municipales o instituciones educativas públicas; (ii) entidades sin fines de lucro no gubernamentales; (iii) alianzas entre una o más entidades públicas; (iv) alianzas entre una o más entidades sin fines de lucro; o (v) organizaciones sin fines de lucro creadas por padres, madres o maestros(as), que hayan sido certificadas como organizaciones administrativas educativas.

18. **Entidad Solicitante**: Cualquier entidad elegible que presente una solicitud formal para operar y administrar una EPA, con miras a ser autorizada como EEC.

19. **Escuela de Conversión**: Escuela pública existente, de nivel elemental o secundario, cuya administración y operación es transferida a una EEC mediante carta constitutiva, luego de haber cumplido con el debido proceso de ley. En estos casos, deberá indicarse expresamente si se han modificado los grados escolares ofrecidos, y la escuela estará obligada a continuar sirviendo a los estudiantes matriculados al momento de la conversión.

20. **Escuela de Nueva Creación**: Escuela pública creada, de nivel elemental o secundario, operada por una EEC conforme a una carta constitutiva.

21. **Escuelas Públicas Alianza (EPA)**: Una EPA es una escuela de nivel elemental o secundario, de creación nueva que es operada y administrada por una EEC autorizada por el secretario; o una escuela pública de nivel elemental o secundario existente, cuya operación y administración es transferida a una EEC autorizada por el secretario, de conformidad con el otorgamiento de una carta constitutiva.

22. **Escuelas Públicas Alianza de Alto Rendimiento**: Es una EPA que cumple con estos criterios:

    a. Evidencia de resultados académicos sólidos, incluyendo un crecimiento académico significativo, según determine el DEPR;

    b.. Ausencia de señalamientos significativos relacionados con la seguridad de los estudiantes, la gestión operativa o financiera, o el cumplimiento con estatutos estatales, federales, la carta constitutiva o este reglamento;

    c. Éxito comprobado en aumentar significativamente el rendimiento académico general de sus estudiantes, incluyendo la tasa de graduación, si aplica;

    d. Éxito comprobado en mejorar el rendimiento académico de cada subgrupo de estudiantes cónsono con la sección 1111(c)(2) de la ley federal ESEA, según enmendada.

23. **ESEA**: Se refiere a la *Elementary and Secondary Education Act* de 1965, Ley Pública 89-10, 79 *Stat.* 27, 20 U.S.C. ch. 70, según enmendada, y sus leyes sucesoras.

24. **ESSA**: Se refiere a la *Every Student Succeeds Act* de diciembre de 2015, Ley Pública 114-95, que reemplazó la *No Child Left Behind Act* (*NCLB*), y establece la política pública educativa desde los grados de kindergarten hasta duodécimo en los Estados Unidos. La ley mantiene varias disposiciones sobre pruebas estandarizadas periódicas.

25. **Estándares de Contenido y Expectativas de Grado de Puerto Rico** (*Puerto Rico Core Standards*): Conjunto curricular oficial del DEPR que establece, por grado escolar, las expectativas de aprendizaje en cada

materia, y sirve como herramienta para la planificación académica desde los grados de kínder a duodécimo.

26. **Estudiante de Bajos Ingresos**: Estudiante que cumple con los criterios de bajos ingresos establecidos por leyes y reglamentos federales aplicables.

27. **Estudiante en riesgo**: Estudiante que presenta una alta probabilidad de reprobar su grado académico actual o que ha manifestado intención de abandonar el sistema público de enseñanza, y que requiere de intervenciones educativas o servicios especializados para lograr éxito académico.

28. **Gobierno**: Se refiere al Gobierno de Puerto Rico.

29. **Informe del Marco de Gestión de Desempeño (MGD)**: Documento anual elaborado por la OEPA que evalúa el desempeño académico y operacional de cada EPA. Este informe constituye la herramienta principal para medir el cumplimiento de la EEC con los objetivos establecidos.

30. **Invitación**: Documento emitido por la OEPA que autoriza a una entidad solicitante, tras la aprobación de su carta de intención, a acceder a la plataforma electrónica y completar la solicitud de propuesta.

31. **Junta de Directores**: Órgano rector de la EEC, responsable de su gobernanza general, supervisión institucional y cumplimiento con la carta constitutiva y demás obligaciones legales.

32. **Junta Escolar**: Órgano designado por la junta de directores de la EEC, compuesto por representantes de la comunidad escolar, incluyendo al director escolar y otros funcionarios. Tiene a su cargo la supervisión del funcionamiento académico de la escuela, así como la asesoría, recomendación y evaluación de los procesos internos, conforme al plan de trabajo y los objetivos institucionales.

33. **Mantenimiento**: Actividades y distribuciones destinadas a conservar la operabilidad y limpieza de las instalaciones escolares conforme a lo establecido en la carta constitutiva. Incluye, pero no se limita a: limpieza del plantel, fumigación, lavado a presión, control de plagas, desyerbo, vaciado de pozos sépticos y trampas de grasa, así como recogido de desperdicios sólidos.

34. **Modelo de Intervención Escolar**: Conjunto de estrategias autorizadas por el Departamento de Educación de Estados Unidos o las establecidas en el Plan Consolidado ESSA, dirigidas a apoyar escuelas identificadas como elegibles para intervenciones correctivas o de mejora continua.

35. **Monitoria**: Proceso mediante el cual la OEPA verifica el cumplimiento de las EEC con las leyes federales y estatales aplicables, así como con las

condiciones establecidas en la carta constitutiva y en los contratos de asignación de fondos públicos.

36. **Oficina de Escuelas Públicas Alianza (OEPA)**: Oficina del DEPR responsable de asistir al secretario en la dirección, evaluación, seguimiento y supervisión de las EPA, así como en los procesos de autorización, renovación y revocación de cartas constitutivas.

37. **Padres**: Se refiere a los padres, madres, tutores legales o encargados con responsabilidad sobre el estudiante.

38. **Plan Académico**: Documento preparado por la entidad solicitante que detalla el currículo propuesto, las estrategias pedagógicas, métodos de evaluación y otras acciones dirigidas a mejorar el rendimiento académico y el desarrollo integral del estudiantado.

39. **Plan de Consulta**: Proceso estructurado llevado a cabo por la entidad solicitante para auscultar las necesidades y expectativas de la comunidad escolar, mediante el cual se recopila evidencia de participación y se detallan los elementos esenciales de la propuesta educativa.

40. **Plan Financiero**: Documento que establece cómo la entidad solicitante administrará los fondos públicos asignados a la EPA, incluyendo su proyección presupuestaria, manejo de gastos, control interno y los mecanismos para la rendición de cuentas conforme a los requisitos del DEPR.

41. **Plan Operacional**: Documento presentado por la entidad solicitante que describe su enfoque organizativo y administrativo para la operación de la EPA. Incluye estrategias para el reclutamiento, contratación, adiestramiento y evaluación del personal docente y no docente, así como detalles sobre la administración general, la gobernanza mediante la junta escolar y la utilización de las instalaciones escolares.

42. **Portal Electrónico EPA**: Página web y plataforma electrónica oficial del DEPR dedicada a las EPA. A través de este portal, las entidades pueden acceder a formularios, convocatorias, procesos de solicitud y recursos institucionales.

    Dirección: https://az-escuelasalianza-web.azurewebsites.net.

43. **Pruebas Administradas por el DEPR**: Son pruebas estandarizadas administradas anualmente en el sistema de educación pública de Puerto Rico con el propósito de evaluar el aprovechamiento académico del estudiantado.

44. **Programa de Estudio Individualizado (PEI)**: Documento legal que establece el acuerdo entre el DEPR y el padre, madre o encargado de un estudiante elegible para recibir servicios de educación especial.

45. **Queja**: Reclamación presentada por padres, madres o encargados con relación a la administración y operación de los servicios ofrecidos a sus hijos por parte de una EPA. Las quejas deben estar relacionadas con el incumplimiento de la carta constitutiva, leyes o reglamentos aplicables.

46. **Reglamento**: Se refiere al Reglamento de Escuelas Públicas Alianza del Departamento de Educación Pública de Puerto Rico, conforme a la Ley núm. 85-2018, *supra*, y demás leyes aplicables.

47. **Renovación de Carta Constitutiva**: Proceso mediante el cual una EEC solicita continuar operando una EPA por un nuevo término. Este proceso se rige por los criterios y procedimientos establecidos por la Oficina de Escuelas Públicas Alianza (OEPA) y evaluados por el autorizador.

48. **Reparación menor**: Intervención física en las instalaciones escolares destinada a restituir la funcionalidad de un bien o área, sin alterar su estructura. Incluye trabajos cuya ejecución no exceda los 30 días y un costo menor a $100,000. Ejemplos: pintura, sustitución de sanitarios, ornato, cerraduras o mejoras cosméticas menores.

49. **Reparación mayor**: Obra que conlleva una inversión significativa (igual o mayor a $100,000) para extender la vida útil o mejorar la funcionalidad de la infraestructura escolar. Puede incluir ampliaciones, remodelaciones estructurales, obras nuevas o rehabilitaciones integrales. Ejemplos: eliminación de muros de carga, creación de nuevas áreas, cambios sustanciales en fachadas.

50. **Secretario**: Se refiere al (la) secretario(a) del Departamento de Educación de Puerto Rico, quien ostenta la autoridad principal sobre el sistema público de enseñanza y ejerce las funciones de autorizador de acuerdo con la Ley 85-2018, *supra.*

51. **Servicios de Alimentos al Estudiante**: Programa mediante el cual se ofrece alimentación balanceada y gratuita a los niños y jóvenes participantes del sistema escolar público de Puerto Rico. Incluye los siguientes componentes: desayuno escolar, almuerzo escolar, merienda escolar, programa de servicios de alimentos durante el verano, programa de frutas y hortalizas frescas, y programa de distribución de alimentos federales.

52. **Sistema de Información Estudiantil (SIE-PowerDE)**: Plataforma oficial del DEPR para el manejo y almacenamiento de datos académicos, administrativos y demográficos relacionados con los estudiantes y las escuelas.

53. **Solicitud**: Propuesta presentada por una entidad solicitante para recibir una carta constitutiva que le autorice a operar y administrar una EPA, conforme al procedimiento establecido por la OEPA.

54. **STEAM**: Acrónimo en inglés de *Science, Technology, Engineering, Arts and Mathematics* (Ciencias, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas). Representa un enfoque educativo interdisciplinario centrado en el desarrollo de destrezas en esas áreas.

55. **STEM**: Acrónimo en inglés de *Science, Technology, Engineering and Mathematics* (Ciencias, tecnología, ingeniería y Matemáticas), enfoque curricular que promueve el pensamiento crítico, la solución de problemas y la innovación tecnológica.

56. **Vista Formal**: Procedimiento mediante el cual una EEC, o solicitante tiene la oportunidad de presentar sus argumentos ante una recomendación adversa del Comité Asesor del Secretario, como parte del proceso de evaluación, denegatoria o revocación.

REGLA 6: DISPOSICIONES GENERALES

A. Una EPA es una escuela pública, no sectaria y sin fines de lucro. Puede ser: (i) una escuela pública de nueva creación, de nivel elemental o secundario, operada y administrada por una entidad educativa certificada conforme al otorgamiento de una carta constitutiva; o (ii) una escuela pública existente, de nivel elemental o secundario, cuya operación y administración es transferida a una EEC, conforme a dicho otorgamiento.

B. Podrán solicitar establecer una EPA dentro del sistema de educación pública de Puerto Rico las siguientes entidades:

1. Municipios de Puerto Rico,
2. Consorcios municipales (alianza de dos o más municipios),
3. Alianzas entre municipios o consorcios municipales con otras entidades educativas públicas o entidades no gubernamentales sin fines de lucro,
4. Instituciones públicas o sin fines de lucro de educación postsecundaria,
5. Instituciones educativas sin fines de lucro de nivel elemental, intermedio o superior,
6. Entidades educativas no gubernamentales u otras organizaciones sin fines de lucro,
7. Organizaciones sin fines de lucro creadas por padres o maestros,
8. Organizaciones de maestros, sindicatos de maestros o cualquier grupo de maestros debidamente organizado y certificado por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, conforme a la Ley 45-1998, según enmendada,
9. Cooperativas debidamente organizadas con fines educativos.

C. Las EPA tendrán mayor autonomía en la toma de decisiones administrativas, incluyendo áreas como finanzas, personal, calendario escolar, currículo e instrucción. No obstante, el currículo deberá estar alineado con los Estándares de Contenido y Expectativas de Grado de Puerto Rico (*Puerto Rico Core Standards*) y se deberá utilizar instrumentos generales de medición del aprovechamiento académico, tales como las pruebas estandarizadas.

D. Toda EPA estará sujeta al cumplimiento de las leyes federales y estatales vigentes, así como a las disposiciones constitucionales que prohíben el discrimen, incluyendo las aplicables a la población con discapacidad.

E. No podrá presentarse una solicitud para convertir una escuela pública que sea la única en su nivel (primario, intermedio o secundario) a una EPA dentro de un municipio. En estos casos, será política pública del DEPR mantener dicha escuela como una escuela pública tradicional. No obstante, si existiera un respaldo excepcional por parte de la comunidad escolar a favor de la conversión, el secretario podrá considerar su evaluación.

F. La matrícula en una EPA estará abierta a cualquier estudiante residente en Puerto Rico. No obstante, se deberá otorgar prioridad a estudiantes que residan en la comunidad circundante y dentro de los límites regionales. El autorizador podrá establecer límites de matrícula cuando lo estime necesario para evitar el hacinamiento o garantizar un mejor servicio a estudiantes de bajos ingresos o en riesgo. Si hubiese espacio disponible, no se podrá denegar la admisión de un estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en la carta constitutiva por el mero hecho de haber comenzado el año escolar.

G. En caso de que la capacidad de matrícula sea insuficiente para recibir a todos los estudiantes interesados, la selección se hará mediante sorteo (lotería), conforme a las normas establecidas por el autorizador, de conformidad con el artículo 13.02(d)(e) de la Ley 85-2018, *supra*, y la Regla 20 de este reglamento.

H. Ninguna entidad solicitante ni entidad educativa certificada podrá matricular estudiantes, aceptar solicitudes de admisión, celebrar sorteos de admisión o representarse ante el público como una EPA, hasta que se cumplan con todas las condiciones siguientes:

1. Que el autorizador haya emitido la determinación final de aprobación de la solicitud.
2. Que la entidad le haya acreditado a la OEPA que cuenta con instalaciones físicas disponibles y aptas para operar legalmente como escuela, mediante el contrato de arrendamiento o instrumento equivalente aprobado conforme a la Regla 19.F y los permisos, licencias y certificaciones que exijan las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales aplicables, incluyendo el permiso de uso.

3. Que la OEPA haya completado la visita previa a la apertura dispuesta en la Regla 26 y haya notificado por escrito que no existen deficiencias significativas pendientes.

La determinación final de aprobación no autoriza por sí sola el inicio de matrícula ni de operaciones. Si la entidad no acredita el cumplimiento de estas condiciones dentro del término que establezca la OEPA, el autorizador podrá posponer el inicio de operaciones o dejar sin efecto la aprobación.

Cualquier matrícula, admisión o promoción realizada en contravención de este inciso no será reconocida por el DEPR ni generará derecho alguno a favor de la entidad. Lo dispuesto en este inciso no impide las actividades de consulta y orientación a la comunidad requeridas en la Regla 12.C, siempre que la entidad no se presente como una EPA autorizada ni acepte solicitudes de matrícula.

I. La EPA será administrada y gobernada por la Junta de Directores y la Junta Escolar, según lo establecido en su carta constitutiva.

J. Las EPA deberán cumplir con todas las disposiciones establecidas en la carta constitutiva y en la Ley 85-2018, *supra,* y estarán sujetas a las mismas exigencias de protección de derechos civiles, salud y seguridad que rigen para el resto del sistema de educación pública, salvo aquellas excepciones previstas expresamente en la ley. También estarán sujetas a los requisitos de evaluación y rendición de cuentas uniformes, así como a cualquier medida adicional impuesta por la entidad educativa certificada adoptada conforme a ley y política pública.

K. El personal contratado por la EPA estará exento de las leyes y reglamentos que rigen los asuntos de personal del DEPR, conforme al artículo 13.02, inciso (h) de la Ley 85-2018, *supra*. Cada EEC deberá establecer su propio sistema de personal, conforme a la Regla 24 de este reglamento.

L. La educación ofrecida por la ECC deberá ser pública, gratuita, no sectaria y no podrá ser provista mediante enseñanza en el hogar (*non-homeschooling*).

M. La EPA podrá contratar con cuerpos administrativos de universidades, institutos educativos públicos u otras entidades públicas o privadas para el cumplimiento de las funciones descritas en su carta constitutiva conforme a la Regla 19 de este reglamento, sujeto a la revisión y autorización del secretario.

N. La carta constitutiva no podrá eximir a la EPA del cumplimiento con la política pública, estándares y evaluaciones establecidos por el Departamento.

O. Todo bien mueble o inmueble propiedad del Estado que haya sido transferido o adquirido para uso de una EPA mediante negociación o contrato, revertirá automáticamente al patrimonio del Estado en caso de cierre de la escuela o cancelación de su carta constitutiva.

P. Como requisito indispensable para el procesamiento de desembolsos y otros trámites administrativos, cada entidad educativa certificada deberá mantener al día su inscripción en el Registro Único de Proveedores de la Administración de Servicios Generales y conservar vigente su número de identificación SAM (*System for Award Management*) federal. El incumplimiento con esta obligación podrá conllevar la suspensión del procesamiento de desembolsos hasta tanto se evidencie cumplimiento, sin perjuicio de tener que reiniciar el procedimiento, someter información adicional requerida por la OEPA o reembolsar cualquier cantidad pagada en ausencia de dichos requisitos.

REGLA 7: LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

Las siguientes leyes, normas y reglamentos son aplicables a las EPA en la medida en que resulten pertinentes, conforme a su naturaleza, al tipo de programa, fondos recibidos y servicios ofrecidos, y según corresponda al marco legal y reglamentario vigente:

1. Constitución de los Estados Unidos.
2. Elementary and Secondary Education Act (ESEA) de 1965, según enmendada por la Ley Every Student Succeeds Act (ESSA) de 2015.
3. Individuals with Disabilities Education Improvement Act (IDEA).
4. Code of Federal Regulations (CFR).
5. Official Grant Award Notification (OGAN).
6. Constitución de Puerto Rico, Art. II, Sec. 5.
7. Ley núm. 85-2018, Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico según enmendada.
8. Ley núm. 38-2017, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada.
9. Ley núm. 51-1996, Ley de Servicios Integrales para Personas con Impedimentos.

REGLA 8: AUTORIZADOR

A. El secretario del Departamento de Educación, en su capacidad como autorizador, será responsable de: (i) certificar y aprobar a los solicitantes como EEC; (ii) otorgar cartas constitutivas para la operación de EPA; (iii) supervisar y asumir la responsabilidad sobre la operación y administración de dichas escuelas, conforme a lo dispuesto en la Ley núm. 85-2018, *supra*, y (iv) ejercer cualquier otra función o responsabilidad que le sea conferida por dicha Ley.

B. La misión del autorizador es ofrecer opciones educativas de calidad a estudiantes, familias y comunidades, a través del cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Revisión de solicitudes: Evaluar rigurosamente las propuestas sometidas, aprobando únicamente aquellas que cumplan con los requisitos establecidos por el autorizador y que demuestren un enfoque claro en la educación integral y el desarrollo académico y profesional del estudiantado.

2. Supervisión efectiva: Establecer estándares de excelencia para medir el desempeño de las escuelas, mediante procesos de monitoria, recopilación de información y decisiones fundamentadas en el mejor interés de los estudiantes.

3. Apoyo significativo: Emitir informes claros sobre los hallazgos de las monitorias y otras gestiones de supervisión; intensificar el seguimiento a las escuelas con bajo desempeño, y conceder mayor autonomía a aquellas que de forma consistente evidencien un rendimiento sobresaliente.

Participación de las partes interesadas: Promover la inclusión de la comunidad escolar y atender de forma receptiva, transparente y oportuna a todos los sectores impactados por la OEPA.

REGLA 9: OFICINA DE ESCUELAS PÚBLICAS ALIANZA (OEPA)

La OPEA asistirá al secretario en todos los procesos relacionados con la creación, desarrollo, supervisión y evaluación de las EPA. Para estos fines, le corresponderán los siguientes deberes y responsabilidades:

a. Tramitar y completar solicitudes para la obtención de fondos federales disponibles, dentro de los términos establecidos por el gobierno federal.

b. Notificar la apertura de los períodos establecidos para la presentación de solicitudes de establecimiento de EPA, conforme a lo dispuesto en este reglamento.

c. Recibir las solicitudes de las EPA y remitirlas al proceso de evaluación correspondiente.

d. Tramitar la autorización inicial y la renovación de operación de las entidades educativas certificadas, así como la emisión de las respectivas cartas constitutivas.

e. Realizar monitorias fiscales y programáticas para asegurar el cumplimiento con las disposiciones contenidas en las cartas constitutivas, así como con las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables.

f. Establecer guías y manuales para la evaluación de solicitudes y la realización de monitorias a las Entidades Educativas Certificadas.

g. Mantener un registro público actualizado en línea sobre las entidades educativas certificadas, el cual deberá incluir información operacional, niveles de cumplimiento y rendimiento, así como la composición de la Junta de directores y Junta Escolar de cada escuela.

h. Administrar sus funciones conforme a prácticas administrativas y fiscales sólidas, basadas en evidencia y consistentes con la política pública del DEPR, las leyes estatales y la normativa federal aplicable.

i. Rendir los informes estatales y federales requeridos.

j. Cumplir con cualquier otro deber o responsabilidad que le delegue el secretario.

La OEPA podrá ofrecer orientación y apoyo técnico a organizaciones o entidades interesadas en establecer una EPA, sujeto a la aprobación del autorizador, la disponibilidad de recursos y conforme a la Ley 85-2018, *supra.*

Estas funciones se ejercerán en apoyo al secretario como autorizador y no constituirán delegación de facultades decisionales finales, las cuales permanecerán en todo momento en el secretario del DEPR.

REGLA 10: PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE QUEJAS POR LA OFICINA DE ESCUELAS PÚBLICAS ALIANZA (OEPA)

El procedimiento de quejas aquí dispuesto tendrá un carácter administrativo y se limitará a evaluar el cumplimiento institucional de las EPA con este reglamento, la carta constitutiva y las leyes aplicables, sin sustituir ni duplicar otros remedios administrativos o judiciales disponibles.

A. Disposición General

La OEPA será la entidad encargada de revisar las determinaciones emitidas por las EPA con relación a las quejas presentadas por padres, madres, encargados, estudiantes o miembros de la comunidad escolar. Esta función se ejercerá conforme a los incisos dispuestos a continuación.

B. Derecho a presentar una queja

Cualquier padre, madre, encargado, estudiante o persona con interés legítimo podrá presentar una queja formal ante la OEPA, cuando entienda que una EPA ha incurrido en incumplimiento con alguna cláusula de la carta constitutiva, este reglamento, o cualquier ley o reglamento aplicable.

C. Propósito del proceso

El proceso de revisión de quejas tiene como finalidad establecer un mecanismo formal de asistencia para la resolución de conflictos relacionados

con violaciones alegadas a las normas que rigen la operación de las EPA, incluyendo su carta constitutiva y la legislación vigente.

D. Ámbito de jurisdicción

1. La jurisdicción de la OEPA se limita a la revisión de quejas relacionadas con el incumplimiento de los términos de la carta constitutiva, leyes estatales o federales, políticas públicas y reglamentos aplicables.

E. Términos para solicitar revisión

1. La parte interesada deberá presentar su solicitud de revisión ante la OEPA dentro de un término no mayor de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha en que haya recibido la determinación final de la EPA sobre su queja.
2. En aquellos casos en que hayan transcurrido quince (15) días calendario desde la presentación de la queja ante la EPA, sin que esta haya emitido una determinación o respuesta, la parte interesada contará con diez (10) días calendario adicionales para solicitar la revisión ante la OEPA.

F. Determinación de la OEPA

La OEPA emitirá una determinación final por escrito dentro de un término razonable a partir de la presentación de la solicitud de revisión.

REGLA 11: CARTA DE INTENCIÓN

A. Naturaleza de la Carta de intención

La Carta de Intención tendrá un carácter preliminar y administrativo, y no constituirá evaluación sustantiva de la propuesta ni garantía de aprobación, ni creará derecho alguno de una solicitud para operar una EPA.

B. Disposición General

La carta de intención constituye el primer paso formal en el proceso para establecer una EPA. Su presentación es requisito indispensable para que una entidad pueda ser considerada para someter una solicitud de propuesta ante la OEPA.

C. Convocatoria

La OEPA publicará un aviso de convocatoria dirigido a entidades interesadas en establecer y operar una EPA. Esta convocatoria será publicada en -al menos- un (1) periódico de circulación general en Puerto Rico o a través del portal electrónico oficial del programa (EPA). Se establecerá la fecha límite para presentar la carta de intención, así como el enlace a la plataforma digital o correo electrónico donde se radicará dicha carta y se completará la solicitud correspondiente.

D. Acceso a la Solicitud

Solo aquellas entidades cuya carta de intención haya sido aprobada por el autorizador o su representante y haber participado de los adiestramientos que ofrece la OEPA, recibirán una invitación para acceder a la plataforma electrónica de las EPA y completar la solicitud correspondiente.

E. Requisitos Institucionales del Solicitante

Para ser considerada como EEC, la entidad solicitante deberá demostrar lo siguiente:

1. Una estructura organizacional adecuada para administrar una EPA.
2. Un plan riguroso de mejoramiento académico.
3. Personal ejecutivo y gerencial con experiencia y preparación pertinentes.
4. Personal docente con las licencias y certificaciones requeridas por el DEPR.
5. Un plan para identificar y atender a estudiantes con diversidad funcional y aprendices del español.
6. Un plan de colaboración con padres, madres o encargados y la comunidad escolar.
7. Procesos establecidos para compras, manejo fiscal y operaciones administrativas y académicas.
8. Capacidad financiera certificada mediante estado financiero auditado.
9. Cualquier otro requisito que disponga el secretario mediante reglamentación.

F. Contenido de la Carta de Intención

La entidad deberá presentar una (1) Carta de Intención por cada modelo educativo propuesto. Esta deberá incluir:

1. Información general de la entidad (nombre, dirección física, teléfono, correo electrónico),
2. Fecha de la radicación,
3. Nombre de la EPA por establecerse,
4. Nombre de la escuela existente, si aplicase,
5. Visión y misión institucional,
6. Enfoque del modelo educativo,
7. Año proyectado de inicio de operaciones,
8. Niveles de grado que atenderá la escuela por año académico,
9. Dirección física del plantel propuesto,
10. Número proyectado de estudiantes,
11. Nombre y contacto de la persona designada como representante oficial,

12. Firma de la persona autorizada.

La carta de intención deberá estar acompañada por el certificado de incorporación de la entidad.

G. Revisión y Notificación

El DEPR evaluará las cartas de intención sometidas dentro del término establecido en la convocatoria, determinando cuáles cumplen con la Ley 85-2018, según enmendada, y los requisitos estipulados. Concluido el proceso, la OEPA notificará por correo electrónico o por cualquier otro medio disponible el resultado e invitará a aquellas entidades aprobadas a participar de las orientaciones previas a la presentación de las propuestas.

H. Restricciones

1. No se aceptarán cartas de intención sometidas fuera del término establecido ni enmiendas o documentos adicionales una vez radicada la carta.
2. Toda carta de intención deberá constituir un documento de trabajo original de la entidad solicitante. En caso de detectarse duplicidad sustancial entre propuestas, el DEPR podrá rechazarlas y excluirlas del proceso de evaluación.
3. Se prohíbe a las entidades solicitantes contactar a funcionarios o empleados del DEPR para obtener información privilegiada sobre el proceso de evaluación. De corroborarse dicha acción, la carta de intención podrá ser descalificada inmediatamente.
4. Solo se mantendrá comunicación oficial con la persona identificada como representante autorizado en la carta de intención.

I. Reserva de Derechos

El DEPR se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier carta de intención que no cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria, así como con las disposiciones legales y reglamentarias estatales o federales aplicables a las EPA.

El secretario, en el ejercicio de sus facultades como autoridad nominadora, podrá, por justa causa y previa evaluación de las circunstancias particulares de cada caso, aceptar o denegar una carta de intención presentada fuera del término establecido, siempre que dicha determinación sea consistente con los propósitos y disposiciones de la Ley núm. 85-2018, según enmendada.

REGLA 12: SOLICITUD DE PROPUESTA PARA ESCUELAS PÚBLICAS ALIANZA

La solicitud de propuesta constituye el instrumento mediante el cual una entidad solicitante presenta, para evaluación del DEPR, la información

requerida para determinar su elegibilidad y capacidad para operar una EPA, conforme a este reglamento y la Ley 85-2018, según enmendada.

A. Disposición General

Luego de evaluada y aprobada la carta de intención conforme a este reglamento y haber participado de las orientaciones, la entidad solicitante será invitada a completar el formulario de solicitud a través de la plataforma electrónica del programa EPA. Esta solicitud constituye el mecanismo formal para presentar la propuesta que tiene como finalidad el otorgamiento de una carta constitutiva.

B. Trámite y Radicación

1. La solicitud deberá completarse en su totalidad en la plataforma de EPA, accesible mediante el portal electrónico EPA. Se prohíbe modificar o alterar los formularios oficiales provistos. La OEPA podrá, a su discreción, solicitar una copia física de la solicitud.
2. La solicitud deberá incluir todos los documentos requeridos, anejos y formularios complementarios, conforme a las especificaciones de la plataforma.
3. La solicitud deberá presentarse a más tardar en la fecha límite establecida por la OEPA. Solicitud tardía o incompleta no será evaluada; excepto que aplique la discreción del secretario.
4. La solicitud debe contener una descripción clara y concisa de todos los componentes requeridos.
5. La presentación de una solicitud no garantiza la aprobación de la propuesta ni el otorgamiento de una carta constitutiva.
6. No se evaluarán solicitudes sometidas por entidades que no hayan recibido aprobación previa de su carta de intención ni participación de las orientaciones.
7. El DEPR se reserva el derecho de rechazar solicitudes de entidades no elegibles.
8. La incomparecencia injustificada de una entidad solicitante a una citación durante el proceso evaluativo podrá conllevar la denegación de su solicitud.
9. Entidades que operen o hayan operado EPA en Puerto Rico o *Charter Schools* en los Estados Unidos deberán divulgar esta información y someter evidencia del desempeño académico y operacional de dichas escuelas.

C. Contenido de la Solicitud

La solicitud deberá estar compuesta por las siguientes secciones:

1. Portada
    a. Incluir el número de referencia asignado en la carta de intención (comenzando con EPA).
2. Plan de Consulta
    a. En cumplimiento con la Ley 85-2018, según enmendada, la entidad deberá evidenciar la participación de la comunidad escolar en la preparación de la propuesta. Para ello, antes de radicar la solicitud, deberá:
        1. Coordinar y realizar reuniones o visitas en, al menos, tres (3) escuelas públicas ubicadas dentro del municipio de la ubicación propuesta o, de existir menos de tres (3), en todas las escuelas públicas de dicha área.
        2. Presentar la propuesta a los directores escolares, maestros, estudiantes, padres, madres y encargados de cada una de esas escuelas, y proveerles la oportunidad de expresar preguntas, preocupaciones y recomendaciones.
        3. Someter evidencia de cada actividad, que incluirá fecha, lugar, hoja de asistencia, materiales presentados y un resumen de los comentarios recibidos y de cómo estos fueron atendidos en la propuesta.
    b. La solicitud que no incluya la evidencia requerida en este inciso se considerará incompleta y no será evaluada.
    c. Toda entidad solicitante que no haya operado previamente una EPA bajo una Carta Constitutiva vigente podrá solicitar la autorización de una (1) sola escuela. La entidad educativa certificada que haya operado una EPA por al menos un (1) año escolar y haya obtenido una clasificación de rendimiento alto en el MGD podrá solicitar la réplica de su modelo o su extensión a escuelas adicionales, conforme a la Regla 25 y a los criterios que publique la OEPA.
3. Plan Académico
    a. Describir las estrategias pedagógicas, metodologías, procesos de evaluación y metas académicas.
    b. Alinear el plan con las necesidades de la población a servir.
    c. Incluir la estructura organizacional y el diseño de la cultura escolar propuesta.

Si la entidad solicita administrar más de una escuela, deberá presentar evidencia del plan académico por separado para cada comunidad escolar.

4. Plan Operacional

    a. Describir la estructura de gobernanza, incluyendo a la junta de directores.

    b. Detallar los procesos de recursos humanos: reclutamiento, contratación, adiestramiento y evaluación del personal.

    c. Especificar la ubicación física de la escuela y someter la documentación que acredite su disponibilidad y viabilidad. Es decir, la entidad deberá presentar los contratos, permisos de uso, etc., según corresponda.

    Si la entidad solicita administrar más de una escuela, deberá presentar una propuesta por cada una de las unidades operacionales.

5. Plan Financiero

    a. Detallar el manejo presupuestario, el cumplimiento con normativas fiscales y rendición de cuentas sobre fondos estatales y federales.

    b. Evidenciar capacidad financiera certificada y demostrada por un Estado Financiero auditado, incluyendo liquidez para cubrir la operación inicial (primer trimestre), contratación de personal y mantenimiento de instalaciones.

        1. La entidad que someta más de una solicitud deberá proveer solvencia económica por cada una. Es decir, la solvencia económica presentada debe atender la suma de la totalidad de los costos operacionales establecidos en este inciso.

    c. Se prohíbe el cobro de matrícula o cualquier pago por concepto de educación.

    d. En caso de múltiples escuelas, se debe someter un plan financiero independiente para cada una.

6. Anejos

Incluir todos los documentos compulsorios requeridos por la plataforma electrónica EPA al momento de radicar la solicitud. La evaluación podrá considerar, además, otros criterios que el autorizador determine pertinentes, conforme a la Ley 85-2018, según enmendada, y de forma uniforme para todos los solicitantes.

REGLA 13: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD

A. Recibo de la solicitud

1. El DEPR evaluará únicamente respecto a aquellas solicitudes que hayan sido sometidas dentro del término establecido, con toda la información y anejos requeridos. Las solicitudes serán evaluadas exclusivamente con base en los documentos y formularios sometidos. No se aceptarán solicitudes incompletas, parciales o modificadas después de la fecha límite.

2. Una vez completada y radicada la solicitud a través de la Plataforma de EPA, incluyendo todos sus anejos, no se permitirá realizar cambios o enmiendas, salvo por requerimientos de aclaración expresamente solicitados por el DEPR para propósitos evaluativos, sin alterar el contenido sustantivo de la propuesta.

B. Evaluación de contenido

1. Las propuestas sometidas no deben contener el nombre o identificación de la entidad solicitante. El DEPR asignará un número secuencial a cada solicitud (comenzando con las siglas de EPA, el año académico y el número asignado o cualquier otra nomenclatura) para propósitos de evaluación anónima.

2. La solicitud deberá constituir un trabajo original e inédito de la entidad proponente. Si se detecta plagio, el DEPR se reserva el derecho de excluir la solicitud del proceso evaluativo. La entidad deberá garantizar que posee los derechos de autor sobre el contenido presentado y que cumple con la legislación federal y estatal aplicable.

3. No se evaluarán solicitudes incompletas. No se presumirá información alguna que no haya sido debidamente incluida o evidenciada.

4. Una vez aprobada su solicitud, la entidad solicitante podrá optar por posponer el inicio de sus operaciones al año escolar subsiguiente y recibir asistencia técnica preparatoria de la OEPA durante el año escolar siguiente.

C. Recomendación

Una vez completada la evaluación documental de la solicitud sometida en plataforma, el Comité Asesor del Secretario emitirá la recomendación al secretario.

REGLA 14: COMITÉ ASESOR DEL SECRETARIO

A. Composición del comité

1. El Comité Asesor del Secretario es el organismo encargado de asistir al autorizador en el proceso de evaluación de las solicitudes presentadas por entidades interesadas en administrar una EPA.
2. Estará compuesto por cinco (5) directores de los departamentos de educación de universidades en Puerto Rico, seleccionados entre los que obtengan los porcentajes más altos de aprobación de las PCMAS cada año, y que cuenten con las acreditaciones institucionales correspondientes.
3. Todos los miembros deberán asistir a las reuniones convocadas.

B. Funciones y responsabilidades del Comité Asesor del secretario

1. Estudiar y conocer las disposiciones de la Ley 85-2018, *supra*; el Título IV, Parte C de la Ley ESEA, según enmendada; la Ley 38-2017, *supra*; la Guía de Evaluación, demás manuales o disposiciones aplicables y este reglamento.
2. Evaluar las solicitudes conforme a los criterios normativos y las guías establecidas por la OEPA.
3. Entregar al autorizador un Informe de Recomendación detallado, exponiendo la aprobación o denegatoria de cada solicitud. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. Tres (3) miembros constituirán dicha mayoría.
4. Verificar el nivel de apoyo comunitario o cualquier aspecto adicional necesario para emitir una recomendación fundamentada.
5. Asistir a vistas formales que sean citados, con al menos cinco (5) días de anticipación, salvo situaciones extraordinarias.
6. Realizar cualquier otra función delegada por el autorizador en cumplimiento de los propósitos del comité.

C. Determinaciones del Comité Asesor del secretario

1. Completar y someter el instrumento de evaluación con el resumen del desempeño evaluativo de cada entidad, en la forma y términos establecidos por la OEPA.
2. Redactar minutas detalladas de las reuniones, las que serán archivadas en la OEPA.
3. Reunirse según lo requiera el autorizador para completar las evaluaciones y someter informes dentro del período reglamentario.

4. Atender solicitudes adicionales de información por parte del autorizador, incluyendo reuniones extraordinarias para aclaraciones.
5. Si no se alcanza mayoría simple, se deberá emitir un informe con los argumentos a favor y en contra, y los hechos que impidieron la resolución por mayoría. Este hecho no impide que el secretario ejerza su discreción.
6. Evaluar y emitir recomendaciones dentro de un término de treinta (30) días laborables tras iniciada la evaluación. Este término podrá extenderse por justa causa, previa solicitud de algún miembro.
7. Las reuniones podrán ser grabadas previo consentimiento escrito de los miembros. Las grabaciones formarán parte del expediente digital de la OEPA.

D. Normas de ética

Todos los miembros del comité deberán:

1. Cumplir con las leyes, reglamentos y códigos de ética aplicables.
2. Actuar con integridad profesional y conocimiento técnico.
3. Asistir puntualmente a las reuniones y cumplir con los términos establecidos.
4. Respetar el orden, la colaboración y el profesionalismo entre colegas.
5. Priorizar el bienestar estudiantil en la toma de decisiones.
6. Declarar cualquier conflicto de interés tan pronto advengan en conocimiento.
7. Inhibirse de participar en evaluaciones relacionadas con entidades con las que tengan vínculos personales, profesionales o familiares hasta el cuarto grado.
8. Abstenerse de aceptar regalos, favores o solicitudes fuera del proceso reglamentado.
9. No emitir expresiones a nombre del DEPR sin autorización.
10. Garantizar la confidencialidad y el uso exclusivo de la información para los fines evaluativos.
11. Elaborar sus recomendaciones con objetividad, imparcialidad y responsabilidad.
12. Cumplir con Ley núm. 1 - 2012, según enmendada, conocida como Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico.

E. Destitución de integrantes

Todo miembro que se ausente sin justa causa a más de tres (3) reuniones debidamente convocadas será destituido por el autorizador

F. Compensación

El DEPR reembolsará gastos razonables y debidamente documentados en que incurran los miembros del comité por concepto de dieta y millaje, conforme a los procedimientos establecidos por la OEPA.

G. Disolución del comité

1. El comité podrá ser disuelto únicamente mediante memorando oficial emitido por el secretario del DEPR.
2. Una vez disuelto, todo material, equipo o documento provisto por el DEPR será devuelto a la OEPA.

REGLA 15: DETERMINACIÓN DEL AUTORIZADOR Y RECONSIDERACIÓN

Una vez concluido el proceso de evaluación conforme a este reglamento, el secretario del DEPR, en su carácter de autorizador, emitirá la determinación final respecto a la aprobación o denegación de la solicitud para operar una EPA. Dicha determinación será notificada por escrito a la entidad solicitante.

A. Evaluación por el Comité Asesor y Recomendación

1. El Comité Asesor del Secretario deberá reunirse, como mínimo, una (1) vez al mes para la evaluación de las solicitudes sometidas por las entidades interesadas en establecerse como EEC.
2. Las solicitudes serán evaluadas conforme a los parámetros establecidos en la Ley 85-2018, según enmendada, este reglamento y cualquier otra normativa aplicable, auscultando además el sentir de la comunidad escolar correspondiente.
3. El Comité Asesor del Secretario, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple, recomendará al secretario la aprobación o denegatoria de la carta constitutiva solicitada.
4. La recomendación del Comité Asesor del Secretario se consignará en un informe escrito que deberá incluir una exposición clara, detallada y fundamentada de las razones que la sustentan.
5. Todos los documentos relacionados con la solicitud de una EEC serán de carácter público, conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

B. Autoridad del autorizador

1. El secretario, en su carácter de autorizador, será responsable de revisar y autorizar o denegar, en todo o en parte, la solicitud de una EEC para recibir una carta constitutiva para la operación y administración de una EPA.

2. El autorizador podrá emitir su determinación luego de examinar la solicitud sometida, el Informe de Recomendación del Comité Asesor del Secretario y cualquier otra documentación relevante.

3. Podrá denegar cualquier solicitud que incumpla con las disposiciones de la Ley 85-2018, *supra*, según enmendada, este reglamento o con los requisitos establecidos en el proceso de solicitud.

C. Vista Formal en Caso de Recomendación Negativa

1. Si la recomendación del Comité Asesor de Secretario es negativa, el autorizador convocará una vista formal, la cual será presidida por un Oficial Examinador designado al efecto, en coordinación con el Comité Asesor del Secretario, a fin de escuchar los planteamientos de la entidad solicitante afectada.

2. El Oficial Examinador será responsable de dirigir los procedimientos durante la vista, garantizar el debido proceso de ley, evaluar la prueba presentada y preparar un informe con determinaciones de hecho y conclusiones de derecho para consideración del autorizador.

3. La notificación de la vista deberá incluir:

    a. Fecha, hora, lugar y propósito de la vista;
    b. Derecho de comparecer por derecho propio o asistido de abogado;
    c. Disposición legal o reglamentaria que autoriza la vista;
    d. Apercibimiento sobre las consecuencias de la incomparecencia;
    e. Notificación de que no se concederán suspensiones, salvo justa causa;
    f. Síntesis del Informe de Recomendación del Comité Asesor del Secretario.

4. Celebrada la vista y evaluado el informe del Oficial Examinador, el secretario procederá a emitir la determinación correspondiente, ya sea certificando la aprobación o denegando la solicitud, tomando en consideración la recomendación del Comité Asesor, el informe del Oficial Examinador y los fundamentos expuestos por la entidad solicitante durante la vista.

D. Aprobación condicionada

1. El autorizador podrá emitir una aprobación condicionada, sujeta al cumplimiento de requisitos específicos dentro del calendario establecido por la OEPA.

2. La OEPA podrá requerir a la entidad planes, informes periódicos, reuniones de seguimiento y documentación adicional.

3. Una vez cumplidas las condiciones, la OEPA someterá al autorizador un informe sobre el grado de cumplimiento, quien emitirá la determinación final de autorización o denegatoria.

4. El incumplimiento con el calendario o la presentación de documentación incompleta o deficiente conllevará la denegación de la solicitud.

E. Notificación y Fundamentación

1. Toda determinación será notificada por correo electrónico o por cualquier otro medio fehaciente a la entidad solicitante.

2. En caso de denegación o aprobación condicionada, se incluirá una exposición clara de los fundamentos y razones específicas que justifican la decisión. La carta de aprobación sujeta a condiciones no constituye compromiso contractual alguno con el DEPR.

3. El autorizador podrá requerir por escrito información adicional que estime necesaria para emitir su determinación.

4. La aprobación sujeta a condiciones no constituye contrato ni derecho adquirido.

F. Determinación final, Reconsideración y Revisión Judicial

1. La parte afectada podrá presentar una solicitud de reconsideración ante el mismo autorizador dentro del término de veinte (20) días, contados a partir de la notificación de la determinación final. El autorizador tendrá quince (15) días para acoger o rechazar la solicitud. De acogerla, deberá resolverla dentro del término de noventa (90) días, conforme a la Ley 38-2017, según enmendada.

2. La reconsideración se limitará a errores de derecho o de procedimiento y se resolverá con base en el expediente administrativo existente. No se admitirá prueba nueva, salvo por justa causa debidamente fundamentada en derecho.

3. Si el autorizador no actúa sobre la solicitud de reconsideración dentro del término de quince (15) días desde su presentación, se entenderá rechazada de plano, y el término para solicitar revisión judicial comenzará a contarse nuevamente desde la notificación de dicha denegatoria o desde la expiración de dicho término, según corresponda.

4. Las determinaciones finales del secretario serán apelables ante el Tribunal de Apelaciones dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la notificación de la determinación final.

5. Toda entidad cuya solicitud haya sido denegada podrá iniciar un nuevo proceso de solicitud transcurrido un (1) año desde que la determinación advino final y firme.

G. Restricción Durante Proceso Apelativo

A partir de la notificación de denegatoria a una entidad, esta podrá iniciar un proceso de nueva aprobación a partir de un (1) año de tomada dicha determinación.

REGLA 16: OTORGAMIENTO DE LA CARTA CONSTITUTIVA

A. Firma de la Carta Constitutiva

1. Una vez emitida la determinación final de aprobación, el autorizador procederá a otorgar una Carta Constitutiva para la operación y administración de una EPA.

2. El autorizador y el principal oficial ejecutivo de la entidad educativa certificada firmarán una Carta Constitutiva para la operación y administración de la EPA. La Carta Constitutiva podrá autorizar la operación de más de una escuela.

B. Contenido de la Carta Constitutiva

1. Cada Carta Constitutiva reflejará los términos de la solicitud aprobada y contendrá, como mínimo:
   a. Firma del autorizador y del principal oficial ejecutivo de la entidad educativa certificada.
   b. Garantía de que la educación será pública, gratuita, no sectaria y no basada en educación en el hogar.
   c. Promoción de enseñanza bilingüe (Español e Inglés) y énfasis en áreas STEM o STEAM, recomendadas para escuelas departamentales existentes.
   d. Disposición de servicios de educación especial conforme a leyes federales y estatales aplicables, y su distribución según el Manual de Cumplimiento Estatal, Federal y Responsabilidades con el sistema MiPE.
   e. Plan de mejoramiento académico con objetivos, estrategias y programas de estudio conforme a legislación vigente.
   f. Plan de mejoramiento y mantenimiento de las instalaciones físicas.
   g. Modelos de intervención escolar aplicables.
   h. Política disciplinaria que garantice el debido proceso y que deberá ser entregada a padres al inicio del curso escolar.
   i. Estipulación sobre grados escolares modificados y matrícula obligatoria de estudiantes existentes en casos de conversión.
   j. Procedimiento de admisión mediante lotería cuando la demanda exceda los espacios disponibles.
   k. Requisitos o cualificaciones aplicables para admisión.
   l. Garantía de autonomía fiscal, operacional y administrativa, y libertad para obtener fondos adicionales conforme a la ley.
   m. Propuesta presupuestaria por el término de la carta constitutiva y detalle de la auditoría financiera anual.

n. Requisito de auditoría financiera por contador público independiente, con publicación de resultados.
o. Sujeción a procesos de evaluación y auditorías del secretario o requeridas por ley.
p. Disponibilidad de bibliotecas con personal certificado, acceso a comunidad y tecnología adecuada.
q. Disposiciones de desempeño basadas en un marco de gestión.
r. Requisitos mínimos para renovación de la carta constitutiva.
s. Disposición de sujeción a revocación en caso de insolvencia u otras causas establecidas en la Ley núm. 85-2018, *supra*, y este reglamento, garantizando el debido proceso aplicable.
t. Disposición sobre el uso del nombre de la escuela en caso de revocación o no renovación, conforme a las disposiciones legales aplicables y a la naturaleza pública de la autorización.

C. Vigencia

1. La carta constitutiva tendrá una vigencia de hasta cinco (5) años, conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 85-2018, *supra*, según enmendada. El autorizador podrá establecer evaluaciones anuales de desempeño y condiciones específicas para la continuación de la autorización, fundamentadas en el desempeño y las circunstancias particulares de la EPA.

D. Renovación

El autorizador podrá renovar su autorización para operar una EPA por un término máximo de cinco (5) años. La renovación de la carta constitutiva se evaluará anualmente.

1. La OEPA deberá completar un informe de desempeño y publicar las Guías para la Solicitud de Renovación de la Carta Constitutiva, no más tarde de un (1) año previo a la fecha de expiración de dicha carta. Este informe consistirá en un resumen del expediente de desempeño de la escuela, considerando tanto el Marco de Gestión de Desempeño (MGD) como los términos establecidos en la carta constitutiva, e incluirá las fortalezas y aquellas áreas de preocupación que, de no corregirse, podrían poner en riesgo la renovación. La escuela contará con un término de veinte (20) días para responder y someter cualquier corrección o aclaración pertinente. Una vez recibida la respuesta, la OEPA dispondrá de diez (10) días para revisar el contenido y emitir un informe final.

2. Las Guías para la Solicitud de Renovación permitirán a la EEC incluir evidencia adicional relacionada con el informe de desempeño, una descripción de las mejoras implementadas o proyectadas, así como los detalles del plan escolar correspondiente al próximo término solicitado. Estas guías deberán incluir, o hacer referencia clara, a los criterios de

evaluación aplicables, conforme al MGD y a lo establecido en la carta constitutiva.

3. Término para Solicitud de Renovación. No más tarde de seis (6) meses previos a la fecha de expiración de su autorización, la EEC deberá someter la Solicitud de Renovación conforme a las guías aplicables.
4. El autorizador notificará su determinación dentro de un término razonable, conforme a la evidencia recopilada y las disposiciones aplicables.
5. En caso de determinación adversa respecto a la renovación, se concederá vista conforme a la Regla 15 y la Ley 85-2018, *supra*.

REGLA 17: GOBIERNO ESCOLAR

A. Junta de directores u otro cuerpo de gobernanza

1. La Junta de Directores o cualquier otro cuerpo de gobernanza de cada EEC será el cuerpo rector, según estipulado en la carta constitutiva conforme a los parámetros de la Ley núm. 164-2009, según enmendada.
2. Estará a cargo del cumplimiento de la carta constitutiva, la Ley 85-2018, *supra*, y este reglamento.
3. Podrá aceptar y administrar fondos, equipos y donaciones, conforme a las condiciones establecidas por los donantes, siempre que no sean contrarias a la Ley o la carta constitutiva.
4. Sus deberes y responsabilidades incluirán:
    1. Supervisar las operaciones de la escuela.
    2. Establecer la política fiscal de la escuela, aprobar el presupuesto, ejercer el control financiero, revisar y aprobar los principales compromisos financieros de la Escuela.
    3. Tomar decisiones financieras y operativas para la escuela, estableciendo políticas que promuevan el cumplimiento de las metas de rendimiento estudiantil.
    4. Proveer los informes periódicos sobre la operación de la escuela según requeridos en la ley, reglamento y este contrato.
    5. Ejecutar los requerimientos de la OEPA, que resulten de los procesos de evaluación, monitoria o visitas.
    6. Mantener una cuenta bancaria exclusiva para los fondos asignados a la EPA por el DEPR.

B. Junta Escolar

1. Cada EPA tendrá una Junta Escolar nombrada por su Junta de Directores.

2. Esta junta compartirá la misión y visión de la escuela, y participará activamente en su gestión administrativa y educativa. De igual forma, ejercerá sus funciones conforme a las directrices y autoridad delegada por la Junta de Directores, y no sustituirá las facultades de gobernanza que corresponden a dicho cuerpo rector conforme a la carta constitutiva y la Ley 85-2018, *supra*.

3. Deberes y responsabilidades:

    a. Cumplir con los requerimientos de la OEPA que resulten de los procesos de evaluación, monitoreo o visitas.
    b. Divulgar a la comunidad escolar las políticas y directrices que regirán la operación de la EPA.
    c. Participar en el diseño del plan escolar.
    d. Promover la visión y misión de la escuela.
    e. Adoptar metas educativas, cónsonas a las establecidas en el plan escolar anual que sean consistentes con las políticas educativas y las metas estatales de aprovechamiento académico.
    f. Identificar las necesidades educativas de los estudiantes que asisten a la escuela e incorporar las estrategias para atenderlas.
    g. Fomentar la participación y colaboración de los padres y la comunidad en la gestión educativa de la escuela.
    h. Proveer alternativas y recomendaciones en apoyo a la gestión educativa.
    i. Participar en el desarrollo e implementación de programas y actividades curriculares y extracurriculares.

4. La Junta Escolar de cada EPA estará compuesta por un mínimo de siete (7) y un máximo de nueve (9) miembros, quienes deberán contar con la preparación necesaria para estar a cargo de la dirección de los planes de trabajo conforme a las determinaciones de la Junta de Directores para la administración de la escuela, según la función que les sea asignada conforme a los siguientes cargos:

    a. Director de la EPA
    b. Director de Operaciones y Recursos Humanos
    c. Coordinador de Educación Especial (Si existe el puesto)
    d. Representante de la comunidad
    e. Representante de Padres
    f. Representante de Maestros
    g. Representante del personal no docente

5. Todos los miembros deberán presentar anualmente un certificado de no conflicto de interés.
6. Personas con vínculos contractuales o familiares con proveedores de la entidad no podrán participar.
7. Empleados del DEPR podrán participar si no existe duplicidad funcional.

8. Funcionarios electos o candidatos deberán renunciar a su puesto en la junta.

C. Certificación de Juntas

Durante el mes de julio de cada año escolar, cada EEC deberá presentar a la OEPA una certificación actualizada que identifique a los miembros de su Junta de Directores y de la Junta Escolar de la EPA. Esta certificación deberá estar acompañada de una declaración jurada firmada por cada miembro, en la que se haga constar que no existe conflicto de interés alguno en cuanto a la operación, administración o supervisión de la EPA, conforme a lo establecido en la carta constitutiva, la normativa aplicable y la definición de conflicto de interés contenida en este reglamento.

D. Cargos y afinidades Incompatibles

Un empleado del DEPR podrá formar parte de la Junta Escolar de una EPA, siempre y cuando las funciones que ejerza como miembro de dicha junta no sean similares ni idénticas a las funciones que desempeña como empleado del DEPR.

Ningún funcionario electo, ni candidato a cargo público —incluyendo alcaldes y funcionarios municipales— podrá formar parte de la Junta de Directores ni de la Junta Escolar de una EPA mientras ostente dicho cargo o candidatura. En caso de que un miembro de la junta decida aspirar a un cargo público mediante proceso eleccionario, deberá notificar formalmente su intención y presentar su renuncia inmediata a su puesto a la junta.

Para garantizar prácticas de contratación y supervisión libres de nepotismo en las EPA, la Junta Escolar deberá adoptar una política de prevención del nepotismo y manejo de conflictos de intereses, conforme a la legislación estatal y federal vigente. Esta política deberá incluir, sin limitarse a:

1. La prohibición de contratar familiares directos de los miembros de la junta o del personal administrativo;
2. La obligación de divulgar cualquier situación que pueda constituir un posible conflicto de interés;
3. La exclusión de cualquier miembro con conflicto de interés en la toma de decisiones relacionadas con la contratación o supervisión de personal.

E. Transacciones con personas afiliadas

La EEC no podrá, directa ni indirectamente, efectuar ni permitir la realización de transacciones —incluyendo la compra, venta, arrendamiento o permuta de propiedad, o la prestación de servicios— con personas afiliadas a la entidad. Esta prohibición incluye transacciones con miembros actuales o pasados de la Junta de Directores o de la Junta Escolar, empleados actuales o pasados de la entidad (excepto en su capacidad ordinaria como empleados), o familiares

de cualquiera de estos, salvo que se cumplan todas las siguientes condiciones:

a. Que los términos de la transacción, considerando todas las circunstancias, no sean menos favorables para la entidad de aquellos que podrían obtenerse de un tercero no relacionado.

b. Que la persona involucrada en la transacción se inhiba por completo de cualquier discusión, deliberación o votación sobre el asunto ante la Junta de Directores.

c. Que la Junta de Directores divulgue cualquier posible conflicto de interés y notifique a la OEPA cualquier cambio relevante relacionado con los cuestionarios de conflicto de interés previamente sometidos por sus miembros.

d. Que la transacción sea debidamente documentada por escrito, incluyendo la justificación de su razonabilidad, y que dicha documentación esté disponible para revisión por la OEPA o por cualquier entidad auditora autorizada conforme a ley.

REGLA 18: POLÍTICAS Y PRESUPUESTO

A. Políticas

Las EPA operarán conforme a la Ley 85-2018, *supra*, su carta constitutiva y este reglamento.

B. Presupuesto

1. El secretario podrá transferir fondos disponibles para financiamiento de instalaciones, sujeto a disponibilidad y condiciones establecidas en la Ley 85-2018, *supra*.
2. Los desembolsos se harán trimestralmente y de forma anticipada, ajustados a la matrícula M1.
3. Se seguirán los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados *"GAAP"*, por sus siglas en inglés. Los informes financieros deberán rendirse mediante EPA, SIFDE, MiPE y SIE. El personal deberá adiestrarse en los sistemas del DEPR.
4. El DEPR proveerá servicios de transportación y alimentos en condiciones equivalentes a las escuelas públicas tradicionales. Las Entidades deberán suscribir acuerdos con AESAN y cumplir con guías nutricionales y requisitos de reembolso.
5. Todo manejo presupuestario estará sujeto a auditoría y monitoreo conforme a la Ley 85-2018, *supra*, y este reglamento.

REGLA 19: INSTALACIONES ESCOLARES

A. Uso y Mantenimiento

1. Las entidades podrán negociar el uso, mantenimiento y operación de instalaciones públicas o privadas.
2. Serán responsables por los daños atribuibles a su negligencia o incumplimiento en el mantenimiento conforme a las obligaciones establecidas en la Carta Constitutiva o acuerdos aplicables.
3. Las instalaciones serán utilizadas exclusivamente para la operación de una EPA, conforme a lo establecido en la carta constitutiva. Cualquier actividad adicional —incluyendo programas extracurriculares o servicios de «*after school*»— deberá cumplir con las disposiciones de la Ley 85-2018, *supra*, y no interferir con la operación académica regular de la escuela. Cuando dicha actividad implique el uso sustancial de recursos públicos, altere el uso autorizado del plantel o modifique las condiciones aprobadas en la carta constitutiva, deberá notificarse previamente a la OEPA y contar con su autorización.
4. La entidad no podrá realizar ni permitir la realización de actividades que representen una amenaza o peligro para la salud o seguridad de los ocupantes, que comprometan la integridad estructural de las instalaciones, o que afecten la seguridad general de estas.

B. Mejoras y reparaciones

1. Las reparaciones mayores no serán responsabilidad del DEPR. Las entidades deberán someter solicitud formal a la OEPA para su evaluación.
2. Deberán adquirir seguros de construcción, responsabilidad pública y compensación de obreros, incluyendo al DEPR como asegurado adicional.

C. Reparaciones menores y mantenimiento de escuelas de conversión

1. El DEPR asumirá las reparaciones menores en escuelas de conversión.
2. Estas, incluyen trabajos que no excedan los 30 días, ni $100,000 y no alteren la estructura del plantel.

D. Utilidades y Seguridad

1. El DEPR cubrirá dentro del presupuesto asignado los servicios básicos.

E. Requisitos para Planteles Privados

Las entidades que opten por planteles privados deberán cumplir con todos los requisitos de construcción, permisología y seguros aplicables. Asimismo, la entidad deberá cumplir con todas las leyes, ordenanzas, reglamentos, órdenes y requisitos aplicables de los gobiernos federal, estatal y municipal que regulen el uso de instalaciones escolares.

F. Contratos de arrendamiento

Toda EEC deberá someter a la OEPA para su evaluación y aprobación previa, copia del contrato de arrendamiento del plantel escolar que utilizará para operar la EPA, así como cualquier modificación, extensión o renovación de dicho contrato. Esto incluye, pero no se limita a, arrendamientos con entidades gubernamentales, organizaciones sin fines de lucro o cualquier persona jurídica o natural; sujeto a la disponibilidad de fondos.

G. Mejoras permanentes en escuelas públicas de conversión

Las mejoras permanentes realizadas por una EEC a una escuela pública de conversión pasarán a ser parte de la propiedad escolar y no se reconocerá titularidad ni se reembolsará su costo. En caso de que la carta constitutiva sea revocada, las mejoras realizadas no podrán ser removidas por la entidad.

REGLA 20: MATRÍCULA Y ADMISIÓN

A. Matrícula

1. La EEC deberá someter a la OEPA, no más tarde del 30 de abril del año en curso, el número de estudiantes matriculados para el próximo año escolar, por grado y género. Quedan excluidas de este requisito las EPA de nueva creación.
2. La matrícula de una EPA estará abierta a cualquier estudiante que resida en Puerto Rico. No obstante, podrá otorgarse preferencia a estudiantes residentes en la comunidad circundante, conforme a los criterios establecidos en la Ley 85-2018, *supra*, y su Carta Constitutiva.

B. Lotería de Admisión

1. El autorizador podrá establecer límites de matrícula para evitar el hacinamiento o garantizar un mejor servicio a estudiantes de bajos ingresos o en riesgo.
2. Cada escuela deberá realizar una lotería si la cantidad de solicitantes supera los espacios disponibles:
    a. La lotería se celebrará a más tardar el 15 de abril para el semestre que inicia en agosto. La fecha se publicará en el portal electrónico EPA y se notificará a los padres con, al menos, 15 días de anticipación.
    b. A cada solicitante se le asignará un número de identificación anónimo que se utilizará en la lotería.
3. Tendrán preferencia:
    a. Estudiantes matriculados el año anterior (excepto expulsados por razones justificadas no académicas).
    b. Hermanos de estudiantes matriculados.

c. Estudiantes residentes dentro de los límites regionales.

4. Los estudiantes con preferencia serán excluidos de la lotería siempre que existan espacios disponibles dentro del cupo autorizado.
5. Las escuelas de conversión deberán admitir a todos los estudiantes previamente matriculados.
6. No se podrán establecer requisitos mínimos académicos para la admisión. Cualquier cualificación deberá estar alineada con la misión educativa y cumplir con la ley.
7. Si hay espacios disponibles, no se podrá negar admisión por haber comenzado el año escolar.
8. Las escuelas deberán mantener una lista de espera y notificar a los padres sobre su estatus para la matrícula del año subsiguiente.

C. Autorización de grados y cupos

1. Cada EPA solo podrá ofrecer los grados escolares específicamente autorizados en su carta constitutiva.
2. De interesar añadir, eliminar o reorganizar la organización escolar, la EEC deberá presentar una solicitud escrita a la OEPA. Dicha solicitud deberá estar debidamente justificada y acompañada de:
    a. Una proyección de matrícula por grado,
    b. Evidencia de la infraestructura necesaria para atender los nuevos niveles,
    c. Un plan académico revisado y adaptado a los grados propuestos, y
    d. un análisis de viabilidad operativa y financiera.
3. Toda solicitud será evaluada por la OEPA y, de proceder, se autorizará por escrito el grado. Ninguna escuela podrá operar grados no autorizados.
4. La carta constitutiva también establecerá el cupo máximo de estudiantes permitidos por grado y para la totalidad de la escuela. Esto debe ser cónsono con la política pública del DEPR.
5. La entidad que requiera ofrecer grados adicionales a los autorizados o aumentar el cupo autorizado deberá solicitar por escrito a la OEPA, con antelación a su implementación, una enmienda formal a la carta constitutiva, justificando la necesidad de la expansión y acompañando la documentación requerida en el inciso 2 de esta sección. La entidad no podrá implementar la expansión hasta que el autorizador apruebe la enmienda.
6. La OEPA podrá establecer límites de matrícula por razones de capacidad física, cumplimiento de estándares de calidad, disponibilidad de

personal docente o necesidades del sistema educativo, mediante notificación escrita y fundamentada a la entidad.

7. Toda expansión de grados o aumento de cupo implementada sin la enmienda aprobada conforme al inciso 5 podrá conllevar el requerimiento de un plan de acción correctivo, la suspensión de fondos o, en casos de incumplimiento grave o reiterado, la revocación de la carta constitutiva conforme a la Regla 28.

D. Cumplimiento con los servicios de educación especial

Toda EEC será responsable de asegurar que la EPA que opera cumpla con todos los requisitos aplicables en la provisión de servicios de educación especial. Esto incluye, pero no se limita a, la implementación efectiva del Programa Educativo Individualizado (PEI), la provisión de acomodos razonables, la recopilación y conservación adecuada de la documentación requerida, y el cumplimiento con las disposiciones de la Ley IDEA (*Individuals with Disabilities Education Act.*), según enmedada, la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmedada, la Ley ADA (*Americans with Disabilities Act.*), según enmedada la Ley núm. 51-1996, según enmendada, y cualquier otra disposición legal o reglamentaria aplicable. La OEPA podrá requerir evidencia documental y realizar visitas de monitoreo para asegurar la calidad y fidelidad de la implementación de los servicios.

REGLA 21: EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES Y BIENES ESCOLARES

A. Expedientes de Estudiantes

Las escuelas serán responsables de custodiar los expedientes escolares, que deberán incluir información personal, académica, disciplinaria, de salud, y de educación especial, según aplique.

1. Los expedientes son confidenciales, salvo autorización legal conforme a FERPA y demás leyes federales y estatales aplicables. Deberán mantenerse actualizados y accesibles para traslados escolares.

2. La información recopilada se enviará a la OEPA para integrarla al Sistema de Datos Longitudinal del DEPR conforme a las disposiciones de FERPA y demás leyes aplicables, y únicamente para fines estadísticos, de monitoreo y cumplimiento.

3. La entidad deberá gestionar la transferencia de expedientes con las debidas salvaguardas en un término razonable y sin costo indebido para el estudiante.

B. Bienes escolares

1. Todos los bienes adquiridos con fondos públicos estarán sujetos a inventario anual.

2. La escuela deberá presentar un informe de inventario certificado por CPA o validado por el DEPR, según corresponda al tipo de plantel, a más tardar el 31 de octubre.
3. El informe deberá distinguir entre bienes adquiridos con fondos del DEPR y fondos propios.

REGLA 22: POLÍTICAS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

A. Políticas y procedimientos

Cada EPA deberá adoptar, mantener y divulgar políticas y procedimientos operacionales alineados con los términos de su carta constitutiva. Además, cada EEC deberá establecer canales de comunicación efectivos y accesibles con la OEPA, los estudiantes, sus familias y la comunidad escolar, a fin de asegurar la transparencia y la participación informada.

B. Rendición de cuentas

1. Plan Financiero

A. Cada EEC deberá presentar anualmente un plan financiero a la OEPA, incluyendo estados financieros auditados por un Contador Público Autorizado (CPA), flujo de efectivo, gastos operacionales y un presupuesto proyectado para el siguiente año fiscal. Este presupuesto será evaluado como parte del proceso de asignación presupuestaria.
B. La entidad rendirá una auditoría conforme a las disposiciones del «*Single Audit*» cuando aplique conforme a la normativa federal vigente. Esta, deberá hacer referencia clara a las asignaciones de fondos otorgadas a la EPA.

2. Plan Operacional

El plan operacional deberá ser actualizado anualmente y sometido a la OEPA para efectos de evaluación presupuestaria. Este deberá entregarse a más tardar el 30 de mayo de cada año escolar.

3. Informe de Gastos

La EEC deberá presentar un informe de gastos. Dicho informe será utilizado por la OEPA para evaluar la elegibilidad de los desembolsos correspondientes a los fondos asignados trimestralmente.

4. Informe Académico

No más tarde de sesenta (60) días luego de finalizado el año escolar, la entidad deberá presentar un informe anual sobre el desempeño académico de la escuela, que incluirá indicadores de progreso académico, logros alcanzados, tasas de graduación y otros elementos que reflejen la calidad educativa.

5. Informe de Operaciones

Dentro del mismo término de sesenta (60) días luego del cierre del año escolar, la entidad presentará un informe operacional que detalle el cumplimiento con los requisitos establecidos, incluyendo: la radicación de informes de la Junta de Directores y de la Junta Escolar, cualificaciones del personal contratado, adiestramientos realizados, participación de la comunidad escolar, y el estatus fiscal y organizacional de la entidad.

6. Requisitos Financieros Adicionales

Cada entidad deberá mantener sus libros de contabilidad conforme a los principios generalmente aceptados (GAAP) y estar disponible para auditorías por parte del DEPR. Además, deberá radicar puntualmente todas las planillas fiscales y entregar copia de estas al Departamento dentro de cinco (5) días de su presentación. La entidad deberá mantener vigentes todas las pólizas de seguros requeridas, incluyendo responsabilidad pública, propiedad, compensación a trabajadores, desempleo, vehículos de motor y errores y omisiones, nombrando al DEPR como asegurado adicional. Asimismo, la entidad se obliga a indemnizar y relevar de toda responsabilidad al DEPR por cualquier reclamación relacionada con sus operaciones.

7. Notificación de Cambios

La EEC tendrá la obligación de informar a la OEPA de inmediato sobre cualquier cambio sustancial en sus circunstancias operacionales, administrativas o fiscales, incluyendo cambios en su liderazgo, estructura organizacional, capacidad fiscal o cumplimiento normativo.

REGLA 23: SEGUROS, RESPONSABILIDAD Y REPRESENTACIÓN

A. Requisitos de seguro

1. Cuando el DEPR no sea el custodio del plantel escolar, la EEC deberá mantener seguros adecuados para la operación de la escuela, que incluirán, pero no se limitarán a:
    a. Seguro de responsabilidad pública general con cobertura mínima de $500,000.00 por ocurrencia y $1,000,000.00 en total agregado.
    b. Seguro de daños a la propiedad con un límite mínimo de $5,000,000.00.
    c. Seguro de propiedad tipo "todo riesgo" (*all-risk*), incluyendo cobertura por fuego, terremoto, tormenta y huracán, que cubra el 100 % del valor de reemplazo de la estructura y equipo.
    d. Seguro de compensación a trabajadores, desempleo y vehículos de motor, según requerido por ley.

e. Seguro de errores y omisiones aplicable al personal y a la administración escolar.
f. Seguro de propiedad tipo Inland Marine para cubrir la pérdida, daño o robo de propiedad adquirida.

2. Todas las pólizas deberán incluir al DEPR como asegurado adicional.
3. Cada EPA deberá contar con la cobertura de seguro requerida en esta regla. Si la entidad administra más de una EPA y opta por una póliza que agrupe varias escuelas, la póliza deberá identificar expresamente a cada EPA y su ubicación, y los límites mínimos dispuestos en esta regla deberán aplicar de forma independiente a cada escuela, sin ser compartidos entre ellas.
4. La OEPA podrá requerir ajustes a las cubiertas o límites establecidos en las pólizas.
5. La entidad será responsable de pagar cualquier deducible relacionado a actos u omisiones de sus empleados o agentes.
6. La entidad deberá presentar evidencia de cobertura vigente al inicio de cada año fiscal.
7. La entidad informará a la OEPA, en un término no mayor de cinco (5) días, sobre cualquier evento de incumplimiento, demanda, reclamación, multa o proceso judicial o administrativo que pueda tener un efecto adverso en sus finanzas.

B. Representación y responsabilidad

1. El DEPR no será responsable por las deudas, actos u omisiones de la entidad, sus oficiales, empleados o agentes.
2. La entidad no podrá representar al DEPR frente a terceros, ni insinuar que actúa en su representación.
3. La entidad acuerda indemnizar, defender y eximir de responsabilidad al DEPR y a sus funcionarios, empleados y agentes por cualquier reclamación, daño o pérdida que surja por acciones u omisiones de la entidad o su personal en la medida permitida por ley. Esta obligación incluye los gastos legales razonables incurridos por el DEPR en su defensa.

REGLA 24: RECURSOS HUMANOS

A. Disposiciones generales

1. Cada EEC, en su carácter de patrono, establecerá su propio sistema de personal y será responsable del reclutamiento, contratación, adiestramiento y evaluación de su personal docente y no docente. Deberá informar a la OEPA los resultados del proceso de reclutamiento

de personal docente a más tardar el treinta (30) de abril de cada año, así como remitir una lista actualizada del personal docente dentro de los diez (10) días posteriores a la finalización de cada semestre académico para fines estadísticos y de cumplimiento con requisitos de certificación. El DEPR y sus funcionarios o empleados no utilizará dicha información para fines de reclutamiento indebido.

2. Las entidades ofrecerán un plan de seguro de salud a los empleados de las EPA bajo su administración.
3. Las entidades podrán establecer, conforme al Código de Rentas Internas federal (26 U. S. C. § 401(k)), cuentas de ahorro para empleados docentes y no docentes cualificados.
4. Los docentes deberán cumplir con los requisitos de certificación aplicables a los empleados del DEPR.

B. Reclutamiento de empleados del DEPR en una escuela administrada por el DEPR que pase a ser una EPA

1. La entidad podrá entrevistar y evaluar al personal docente y no docente de una escuela que se convertirá en EPA.
2. Aquellos empleados que acepten voluntariamente una oferta de empleo de la entidad pasarán a ser empleados de esta.
3. El DEPR concederá una licencia sin sueldo por hasta dos (2) años, sujeta a renovación anual, para estos empleados. La entidad deberá garantizar la misma escala salarial y beneficios marginales que los empleados ostentaban en el DEPR al momento de aceptar la oferta.
4. Si, al término de la licencia, el empleado decide continuar en la EPA, deberá renunciar a su puesto en el DEPR. En este caso, se garantizará su salario base, pero no necesariamente los beneficios marginales.
5. De no regresar ni presentar renuncia al finalizar la licencia, se entenderá que el empleado ha renunciado a su posición anterior.
6. Los empleados acogidos a la licencia deberán cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables a dicha licencia durante su vigencia.
7. En cuanto a los planes de retiro, si el empleado realizó aportaciones al Sistema de Retiro de Maestros o al Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno antes de ser contratado por la entidad:
    a. Podrá elegir entre continuar bajo dicho sistema, conforme a la Ley núm. 106-2017, o acogerse al plan 401(k) ofrecido por la entidad.
    b. Si opta por continuar en su sistema de retiro, la entidad hará las deducciones y remisiones correspondientes, conforme a la Ley núm. 106-2017, según enmendada, garantizando la continuidad de las aportaciones.

C. Verificación de antecedentes y notificación de conductas delictivas

La EEC se compromete a obtener y conservar copias de las huellas dactilares y los certificados de verificación de antecedentes penales de todos sus empleados. Deberá, además, notificar a la OEPA sobre cualquier empleado que haya sido previamente convicto por delito grave, así como sobre cualquier empleado que resulte convicto por delito grave durante el período de empleo.

La OEPA podrá realizar verificaciones de antecedentes adicionales, según estime necesario, con el fin de salvaguardar la salud y seguridad de los estudiantes. Asimismo, la entidad garantizará que todo el personal reclutado para ofrecer servicios directos en la escuela cuente con la debida certificación conforme a la Ley núm. 300-1999, según enmendada, conocida como la *Ley de verificación de credenciales e historial delictivo de proveedores a niños, personas con impedimentos y profesionales de la salud*.

Toda EEC tendrá la obligación de notificar por escrito a la OEPA, dentro de un término no mayor de cinco (5) días laborables, cualquier situación en la que un empleado docente o no docente —contratado o en funciones— haya sido arrestado, acusado formalmente o convicto por la comisión de un delito. La notificación deberá incluir una descripción de los hechos conocidos, la naturaleza del delito imputado y las acciones administrativas adoptadas por la entidad. Esta disposición será aplicable independientemente de si el acto delictivo ocurrió dentro o fuera de las instalaciones escolares, y sin perjuicio de otras obligaciones legales de notificación ante agencias estatales o federales competentes.

D. Notificación de procesos disciplinarios

La EEC tendrá la obligación de notificar tanto el inicio como el desenlace de todo proceso disciplinario que involucre a personal docente o no docente de la EPA, cuando dicho proceso esté relacionado con un estudiante o con la presunta comisión de un delito. Esta notificación deberá realizarse por escrito a la OEPA y deberá incluir información suficiente sobre la naturaleza de la alegación, las medidas adoptadas y la resolución final del proceso, de estar disponible.

REGLA 25: MARCO DE GESTIÓN DE DESEMPEÑO

A. Definición y propósito

1. La OEPA desarrollará un Marco de Gestión de Desempeño (MGD, por sus siglas en español), que servirá como la herramienta principal para medir y evaluar el rendimiento académico y administrativo de cada EPA conforme a los parámetros establecidos en la Ley 85-2018, *supra*, y en la carta constitutiva.
2. El MGD estará compuesto por tres elementos principales:

a. Indicadores: representan áreas generales de logro, como el rendimiento académico, el progreso estudiantil o el ambiente escolar.
b. Medidas: corresponden a formas específicas de evaluar cada indicador, por ejemplo, el porcentaje de estudiantes que alcanzan niveles satisfactorios en pruebas estandarizadas o la tasa de reinscripción.
c. Métricas: son las fórmulas o métodos utilizados para calcular el resultado de cada medida.

3. Las escuelas que ofrezcan los grados de prekínder a duodécimo (PK-12) serán evaluadas mediante dos marcos separados: uno para los grados PK-8 (primarias) y otro para los grados 9-12 (secundarias).

B. Categorías de Desempeño

1. Luego de la evaluación anual, cada EPA será clasificada en uno de tres niveles de rendimiento: alto, medio o bajo.

2. Las escuelas que hayan operado por, al menos, tres años y demuestren progreso sostenido en el desempeño académico, satisfacción de las familias y una administración efectiva, podrán ser designadas como EPA de Alto Rendimiento (*High Quality Charter School*).

3. La clasificación se determinará según el porcentaje total obtenido en el MGD para cada nivel escolar. No se redondearán los resultados.

4. Algunas escuelas, como aquellas que apenas comienzan operaciones y están expandiendo grados gradualmente, podrán recibir una puntuación general sin asignación de nivel de desempeño.

5. Esta clasificación constituirá uno de los elementos considerados por el autorizador en procesos de renovación, réplica, extensión o supervisión por parte de la OEPA, así como en decisiones sobre renovación de la carta constitutiva, réplicas del modelo educativo o su extensión conforme a criterios previamente publicados por la OEPA y consistentes con la Ley 85-2018, *supra*.

C. Informe de calidad educativa

1. Con base en los resultados del MGD, la OEPA preparará un informe anual que resumirá el desempeño de la EEC y de cada EPA bajo su administración.

2. Este informe será publicado en el portal electrónico EPA para garantizar acceso público a la información sobre el desempeño escolar.

3. El informe incluirá una rúbrica clara que identifique el nivel de cumplimiento y desempeño en las categorías evaluadas.

REGLA 26: MONITORIA Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO

A. Responsabilidad del Departamento

1. El DEPR, a través de la OEPA, tiene la responsabilidad de asegurar que los fondos otorgados a las EEC se utilicen conforme a los requisitos legales federales y estatales aplicables y a los términos de la carta constitutiva. Para estos fines, el autorizador llevará a cabo evaluaciones y monitoreos, incluyendo visitas técnicas, evaluaciones externas y asistencia técnica, con el propósito de medir la efectividad y eficiencia de las EPA y tomar decisiones basadas en evidencia.

B. Tipos de monitorias

1. **Visita Previa a la Apertura**: Antes del inicio de operaciones de una EPA, la OEPA realizará una visita presencial a las instalaciones, incluyendo entrevista estructurada con la EEC, el director escolar u otro personal clave. Si se identifican deficiencias significativas, se podrá denegar la apertura hasta que estas sean corregidas.

2. **Evaluación cualitativa**: Tiene como propósito recopilar evidencia cualitativa que complemente la información cuantitativa del MGD. Esta evaluación se realizará conforme a criterios previamente establecidos y publicados por la OEPA. Puede incluir:

    a. Reuniones con los líderes escolares sobre la visión, misión y plan académico,
    b. Visitas no anunciadas a la escuela,
    c. Observación de reuniones de la Junta Escolar,
    d. Observación de eventos escolares pertinentes. La OEPA podrá realizar esta evaluación si:
        i. La escuela está próxima a renovar su carta constitutiva,
        ii. Se encuentra bajo Notificación de Incumplimiento Reiterado o Estado Probatorio,
        iii. Obtuvo un bajo rendimiento en el MGD.

3. **Evaluación cualitativa para escuelas nuevas**: Aplica durante el primer año de operaciones y puede ser avisada o no. Su objetivo es identificar fortalezas y áreas de oportunidad en la implementación del programa académico y de gestión escolar.

4. **Revisión de cumplimiento:** Se realiza anualmente para verificar cumplimiento con leyes, reglamentos y la carta constitutiva. La escuela deberá subir documentación a la plataforma electrónica provista por la OEPA. Al concluir, se emitirá un informe con la siguiente clasificación:
    a. Cumple,
    b. En progreso,
    c. No cumple.

La escuela contará con un término razonable para responder al informe antes de que se determine cualquier acción adicional.

5. **Monitoria de Educación Especial**: La Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE) llevará a cabo visitas y auditorías de escritorio para evaluar el cumplimiento con los requisitos aplicables a la educación especial, incluyendo demografía, desempeño académico y cumplimiento legal. Podrá solicitar todos los documentos necesarios.

6. **Revisión Específica de Cumplimiento**: La OEPA podrá iniciar este proceso si se reciben alegaciones o evidencia de incumplimiento académico, administrativo o financiero. El procedimiento se llevará a cabo conforme a las disposiciones de este reglamento, la Ley 85-2018, *supra*, y cualquier otra reglamentación y ley aplicable, garantizando el debido proceso.

C. Resultados de la monitoria

1. Los hallazgos se notificarán por escrito al director o coordinador de la escuela, incluyendo un informe detallado de la visita.

2. Según los hallazgos, la OEPA podrá emitir:

   a. Notificación de Hallazgos: Detalla incumplimientos y requiere acciones correctivas con plazos definidos.

   b. Notificación de Incumplimiento Reiterado: Se emite si no se atienden los hallazgos previos. La entidad deberá someter un Plan de Acción Correctiva para aprobación.

   c. Notificación de Estado Probatorio: Se emite si persiste el incumplimiento, aun tras ejecutar el plan correctivo. El autorizador implementará un modelo de intervención según lo dispuesto en este reglamento.

   d. La OEPA podrá requerir una auditoría más profunda cuando exista base razonable para concluir que es necesaria para salvaguardar fondos públicos.

REGLA 27: MODELOS DE INTERVENCIÓN ESCOLAR

A. Aplicación del Modelo de Intervención

1. Una vez emitida una Notificación de Estado Probatorio, la OEPA notificará por escrito a la Junta de Directores de la EPA el modelo de intervención escolar que será implementado conforme a las disposiciones de este reglamento.
2. La OEPA podrá adoptar cualquiera de los siguientes mecanismos de intervención:
   a. Nombramiento de un síndico por parte del autorizador, con facultades para supervisar o intervenir en la administración,

operación, calendario, presupuesto y personal de la escuela cuando exista incumplimiento sustancial que afecte la viabilidad académica, administrativa o fiscal de la escuela.

b. Establecimiento de un monitoreo frecuente y consecutivo, incluyendo requerimientos de autorización previa para ciertos desembolsos fiscales.
c. Se solicitarán los informes adicionales necesarios para cumplir con las regulaciones estatales y federales conforme a la legislación aplicable.
d. Adiestramientos obligatorios para la Junta de Directores, Junta Escolar y el personal docente y no docente.
e. Asistencia técnica a la EPA.
f. Reembolso de fondos en lugar de adelantos presupuestarios cuando exista riesgo fiscal o incumplimiento en el manejo de fondos públicos.
g. Cualquier otra medida razonable y proporcional que resulte necesaria para atender el incumplimiento identificado, conforme a este reglamento y la Ley 85-2018, *supra*.

B. Financiamiento de la intervención

Los gastos incurridos en la implementación del modelo de intervención serán cubiertos por el presupuesto asignado a la EEC.

REGLA 28: REVOCACIÓN Y RENOVACIÓN DE CARTA CONSTITUTIVA

A. Revocación

Luego de la implementación del mecanismo de intervención del DEPR se notificará a la Junta de Directores de la EPA, cualquier situación persistente con relación a las deficiencias o incumplimientos con la carta constitutiva, la ley o este reglamento conforme a las disposiciones de este reglamento y garantizando el debido proceso.

1. La notificación expondrá las razones para la revocación de la carta constitutiva. Esta será remitida con no menos de sesenta (60) días antes de que entre en vigor la revocación o la fecha de renovación de la carta constitutiva, lo que ocurra primero. La notificación incluirá los fundamentos específicos y la evidencia que sustenta la determinación.
2. Incumplimiento de Estabilidad Financiera. Si las razones para la revocación de una carta constitutiva están relacionadas con la inestabilidad financiera o el manejo inadecuado de las finanzas, el autorizador podrá, en acuerdo con la EEC, establecer un Plan Correctivo que deberá cumplirse en un término no mayor de sesenta (60) días, prorrogable mediante acuerdo de ambas partes. Mientras dure la implementación del plan, el autorizador podrá, podrá retener hasta un cincuenta por ciento (50 %) de los fondos adeudados, cuando ello

sea necesario para proteger fondos públicos. Si la entidad demuestra cumplimiento con el Plan Correctivo en el término estipulado, los fondos retenidos serán desembolsados. El incumplimiento con el plan en el término acordado podrá conllevar la revocación, previa determinación final del autorizador.

3. La OEPA tendrá discreción para implementar medidas razonables y proporcionales conforme a este reglamento y la Ley núm. 85-2018, *supra,* a los mencionados en esta regla, con el fin de atender circunstancias extraordinarias y vigilar por el bienestar de todos los estudiantes de la EPA.
4. Falta de progreso académico conforme a las metas establecidas.
5. Incumplimiento de estándares aceptados de administración financiera, fiscal, operativa o de planta física.
6. Violación de cualquier ley aplicable, de la cual no haya sido exenta.
7. Discriminación hacia estudiantes o personal.
8. Incumplimiento en el pago de salarios o contratos.
9. Situaciones que representen riesgo a la salud o seguridad de los estudiantes.
10. En estos casos, la entidad perderá su estatus como EEC y el derecho al uso del nombre de la EPA , según dispuesto en la carta constitutiva.
11. Nada de lo dispuesto en esta regla limitará la facultad del secretario, en su carácter de autorizador, para tomar las medidas inmediatas y necesarias que permitan proteger el interés público, la continuidad de los servicios educativos y la seguridad de los estudiantes, conforme a la Ley 85-2018, *supra*, y las demás leyes aplicables.

B. Renovación

El autorizador podrá renovar su autorización para operar una EPA por un término máximo de cinco (5) años. La renovación de la carta constitutiva se evaluará anualmente.

1. La OEPA completará un informe de desempeño y publicar las guías para la solicitud de renovación de la carta constitutiva. Éste consistirá en un resumen del expediente de ejecución de la EPA considerando el Marco de Gestión de Desempeño (MGD), así como los términos establecidos en la carta constitutiva.
2. Las guías para solicitud de renovación permitirán a la EEC incluir evidencia relacionada con el Informe de Desempeño, una descripción de las mejoras implementadas o proyectadas, así como las mejoras correspondientes al próximo termino escolar solicitado.
3. El término para la solicitud de renovación no será más tarde de seis (6) meses previos a la fecha de expiración. La entidad educativa certificada deberá someter la solicitud de renovación conforme a las guías aplicables.

4. El autorizador (DEPR) deberá notificar su determinación en un término razonable conforme a los criterios establecidos. La determinación deberá estar fundamentada en la evidencia recopilada sobre el desempeño escolar.

D. Protocolo de Cierre

1. En caso de revocación o no renovación de la Carta Constitutiva, el autorizador ordenará el cierre de la EPA y activará el protocolo de cierre establecido por la OEPA. Este incluirá:
    a. Notificación adecuada a padres y comunidad escolar.
    b. Plan para la transición ordenada de estudiantes y traslado de expedientes académicos.
    c. Procedimiento para la disposición o transferencia de activos y fondos públicos.
    d. Identificación del personal responsable de ejecutar las tareas de cierre.
    e. Determinación de las responsabilidades de la escuela y del autorizador en el proceso.
2. La OEPA supervisará directamente el cumplimiento del protocolo y coordinará el proceso para garantizar una transición adecuada y segura para los estudiantes.
3. El autorizador podrá tomar las medidas adicionales necesarias para salvaguardar el interés público, el orden administrativo y el bienestar de los estudiantes.
4. Una vez se ordene el cierre de una EPA, la disposición de los activos adquiridos total o parcialmente con fondos públicos se realizará conforme a las disposiciones de la Ley 85-2018, *supra*, la carta constitutiva y cualquier normativa federal o estatal aplicable, observando el siguiente orden de prioridad:
    a. Primero, se destinarán a cubrir los salarios adeudados al personal;
    b. Segundo, se utilizarán para saldar las obligaciones con acreedores;
    c. Tercero, cualquier remanente de activos adquiridos con fondos públicos será revertido al DEPR o transferido conforme determine el autorizador, en armonía con la Ley 85-2018, *supra*.
5. Si los activos no fueran suficientes, se dará prioridad al pago de nómina. El remanente, si alguno, se dispondrá conforme a orden judicial.

6. Los activos adquiridos exclusivamente con fondos privados o donaciones estarán sujetos a las disposiciones contractuales y legales aplicables, siempre que no contravengan la normativa vigente.

REGLA 29: TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La OEPA publicará anualmente un informe de desempeño por cada EPA, que refleje los resultados académicos, operacionales y de cumplimiento conforme al MGD. Asimismo, se publicarán las auditorías financieras anuales correspondientes a cada EEC, como parte del compromiso de transparencia fiscal y rendición de cuentas del sistema sujeto a la protección de información confidencial conforme a ley. Todos los documentos presentados por una EEC como parte de su solicitud para operar una EPA serán considerados documentos públicos, conforme a la legislación vigente sobre acceso a la información pública. No obstante, se exceptuará aquella información cuya divulgación esté expresamente protegida por ley, incluyendo, pero sin limitarse a, datos personales identificables, información protegida por FERPA, secretos comerciales, información financiera confidencial o cualquier otra información cuya confidencialidad esté reconocida por ley federal o estatal.

REGLA 30: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

A. Solicitud y Propósito

1. Una EEC podrá solicitar a la OEPA la emisión de un Certificado de Cumplimiento que acredite, conforme a la información disponible al momento de la solicitud, que se encuentra en cumplimiento sustancial con las obligaciones establecidas en su carta constitutiva, este reglamento y las disposiciones aplicables de la Ley 85-2018, *supra*.
2. La emisión del certificado estará sujeta a la verificación previa por parte de la OEPA y no constituirá una garantía absoluta de cumplimiento futuro ni implicará endoso financiero, aval crediticio o asunción de responsabilidad por parte del DEPR frente a terceros.
3. El certificado podrá utilizarse como documento informativo ante suplidores, entidades financieras u otras organizaciones interesadas en establecer relaciones contractuales con la EEC.

REGLA 31: USO DEL LOGOTIPO DEL SISTEMA DE ESCUELAS PÚBLICAS ALIANZA

A. Autorización de uso

1. El logotipo del Sistema de Escuelas Públicas Alianza solo podrá ser utilizado por aquellas EEC mientras mantengan una carta constitutiva vigente y no se encuentren bajo suspensión o revocación.

B. Directrices de uso

1. El logotipo deberá utilizarse sin alteraciones, tanto en su composición gráfica como denominativa.
2. Queda prohibido su uso en contextos que puedan razonablemente afectar la reputación institucional, perjudicar la reputación o afectar negativamente la imagen del Sistema de Escuelas Públicas Alianza o del DEPR.
3. No podrá emplearse de forma que induzca a error, confusión o interpretación equívoca por parte de la comunidad escolar o el público en general incluyendo la representación de que la entidad actúa como agente del DEPR.

C. Restricción para entidades no certificadas

1. Las entidades solicitantes no podrán utilizar el logotipo del Sistema de Escuelas Públicas Alianza hasta tanto reciban la aprobación oficial como EEC y se les haya otorgado su correspondiente carta constitutiva. El uso indebido del logotipo podrá conllevar acciones administrativas, incluyendo la descalificación del proceso de solicitud.

D. Revocación del derecho de uso

1. En caso de revocación, no renovación o expiración de la carta constitutiva, la entidad deberá cesar inmediatamente el uso del logotipo y removerlo de toda plataforma digital, impresa o promocional en un término no mayor de diez (10) días.

REGLA 32: REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

Toda EEC estará obligada a cumplir diligentemente con los requerimientos de información formulados por la OEPA. Esto, es esencial para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento con los términos de la carta constitutiva y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

La entidad deberá remitir a la OEPA la información requerida en un término no mayor de diez (10) días calendario desde la fecha de recibido el requerimiento, salvo que la naturaleza del requerimiento justifique un término distinto, según determine la OEPA. La información solicitada deberá entregarse de forma completa, clara, verificable y en el formato requerido por la OEPA.

El incumplimiento con esta obligación podrá ser considerado una falta grave y podrá dar lugar a la activación de los mecanismos establecidos en las reglas 26, 27 y 28 de este reglamento, incluyendo la retención de fondos, cuando el incumplimiento afecte la capacidad del DEPR para supervisar el uso de fondos públicos, la imposición de medidas correctivas, según la severidad y reiteración de la falta.

REGLA 33: SEPARABILIDAD

La declaración de invalidez, nulidad o inconstitucionalidad de cualquier disposición de este reglamento, por parte de un tribunal competente, no afectará la validez de las demás disposiciones.

REGLA 34: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Los procesos de evaluación y operación iniciados por la OEPA con anterioridad a la vigencia de este reglamento se regirán por la normativa vigente al momento de su inicio. Todos los procesos y requisitos establecidos bajo este nuevo reglamento aplicarán prospectivamente, a partir del año escolar 2026-2027, a todas las entidades que soliciten operar y administrar una EPA sin menoscabar derechos adquiridos ni afectar determinaciones finales previamente emitidas.

REGLA 35: VIGENCIA Y DEROGACIÓN

Este reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su radicación en el Departamento de Estado de Puerto Rico, conforme a las disposiciones de la Ley 38-2017, *supra*. Este deroga expresamente el Reglamento núm. 9155, aprobado el 22 de enero de 2020.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 8 de octubre de 2026.

Lcdo. Eliezer Ramos Parés
Secretario