



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Secretario interino | Lcdo. Eliezer Ramos Parés | ramospr@de.pr.gov

15 de octubre de 2021

Carta Circular núm. 023-2021-2022

Subsecretario asociado¹, subsecretario de Administración, subsecretario para Asuntos Académicos y Programáticos, secretaria asociada de Educación Especial interina, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, gerentes y subgerentes, directores ejecutivos, directores de áreas y programas, superintendentes regionales, superintendentes auxiliares, facilitadores docentes, directores de escuela, trabajadores sociales escolares y maestros

POLÍTICA PÚBLICA SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL ESCOLAR

El Programa de Trabajo Social Escolar (PTSE), adscrito al Área de Apoyo Integrado de la Subsecretaría para Asuntos Académicos y Programáticos (SAAP) del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR), tiene como fin que nuestros estudiantes sean ciudadanos competentes, sensibles y autodidactas; seres comprometidos con el bien común, con mantener, defender los principios y valores humanos que toda sociedad justa y democrática debe promover. Que puedan convertirse en seres humanos educados, humanistas, empáticos ante la realidad y las necesidades del prójimo y de las comunidades en que viven, trabajan y se desenvuelvan hasta llegar a ser a profesionales emprendedores, donde sean pensadores críticos con sensibilidad, profundidad, desprendidos y de un carácter resiliente, verticales, genuinos y comprometidos con el progreso.

¹ Para propósito de carácter legal en relación con el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; la Ley Pública 88-352, 42 USC. 2000 et seq; la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y el principio de economía gramatical y género no marcado de la ortografía española, el uso de términos facilitador docente, director, estudiante, tutor, encargado y cualquier uso que pueda hacer referencia a ambos géneros, incluye tanto al masculino como al femenino.

La Federación Internacional de Trabajadores Sociales (IFSW, por sus siglas en inglés), define de forma global al trabajo social como:

“[...] una profesión basada en la práctica y una disciplina académica que promueve el cambio y el desarrollo social, la cohesión social, el fortalecimiento y la liberación de las personas. Los principios de la justicia social, los derechos humanos, la responsabilidad colectiva y el respeto a la diversidad son fundamentales para el trabajo social. Respaldada por las teorías del trabajo social, las ciencias sociales, las humanidades y los conocimientos autóctonos, el trabajo social involucra a las personas y las estructuras para hacer frente a los desafíos de la vida y aumentar el bienestar (IFSW/Julio 2014)”.²

La Asociación Nacional de Trabajadores Sociales (NASW, 2012) define el trabajo social escolar como:

“[...] un campo de práctica profesional complejo y especializado por políticas públicas, modelos de investigación y prácticas educativas que siguen evolucionando. Por consiguiente, la profesión de trabajo social escolar se ha centrado constantemente en coordinar los esfuerzos de las escuelas, las familias y las comunidades para ayudar a los estudiantes a mejorar su rendimiento académico y su competencia social, emocional y de comportamiento mediante el uso de su perspectiva única de ver a la persona en su entorno. Los trabajadores sociales escolares buscan garantizar oportunidades educativas equitativas; asegurando que los estudiantes estén presentes mental, física y emocionalmente en el aula; y promover el respeto y la dignidad de todos los estudiantes”.³

La Política Pública del DEPR busca que el PTSE structure, organice y encamine las funciones y los servicios que se les ofrecerán a los estudiantes según sus necesidades. De esta forma, se garantiza la obtención de resultados sobre el funcionamiento del programa.

Base Legal

El DEPR se rige, establece y desarrolla diversos programas que son cónsonos con la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, la “Carta de Derechos”, artículo II, en su sección 5 establece que:

“[...] toda persona tiene derecho a una educación que propenda al pleno desarrollo de su personalidad y al fortalecimiento del respeto de los

² IFSW. <https://www.ifsw.org/what-is-social-work/global-definition-of-social-work/definicion-global-del-trabajo-social/>.

³ NASW. <https://www.socialworkers.org/Practice/School-Social-Work>.



derechos del hombre y de las libertades fundamentales. Habrá un sistema de instrucción pública el cual será libre y enteramente no sectario. [...]”.

La “Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico” (85-2018), según enmendada, tiene como filosofía del sistema educativo puertorriqueño lo siguiente:

“La escuela puertorriqueña debe ser un instrumento eficaz para la construcción de una sociedad justa y democrática, cultivando la ética, la solidaridad y la conciencia social. Debe ser una unidad dinámica de cambio social, capaz de desarrollar de manera explícita las actitudes, destrezas y conocimientos que preparen a los estudiantes de manera competente y con creatividad para enfrentarse a los retos del mundo moderno. [...]”.

El PTSE fue creado en el año escolar 1928-1929, en el Departamento de Instrucción Pública (DIP), conocido, actualmente, como el DEPR, con el propósito de reconocer y atender aspectos biopsicosociales que estuvieran afectando los procesos de aprendizaje en los estudiantes. En el transcurso, el PTSE ha evolucionado, ampliado y fortalecido su práctica en el escenario escolar por medio de la tecnología emergente y la actualización vanguardista en los hallazgos de investigación social y pedagógica.

El PTSE se rige por la Ley 171 de 1940, conocida como Ley de Colegiación de los Trabajadores Sociales (171-1940), según enmendada, que regula la práctica de la profesión del trabajo social en Puerto Rico valiéndose del Colegio de Profesionales de Trabajo Social en Puerto Rico (CPTSPR) y de su Código de Ética Profesional, el cual establece los cánones de ética que deben regir la conducta profesional de cada trabajador social. Dicha ley dispone que solamente tendrá derecho a ejercer como trabajador social aquellas personas que posean la licencia profesional, ya sea provisional o permanente, otorgada por la Junta Examinadora de Trabajo Social, adscrita al Departamento de Estado. La ley establece, además, que cada trabajador social licenciado, debe presentar evidencia de las 12 horas de educación continua sobre la práctica profesional recibidas y se requiere que esté colegiado a más tardar el 30 de septiembre de cada año.

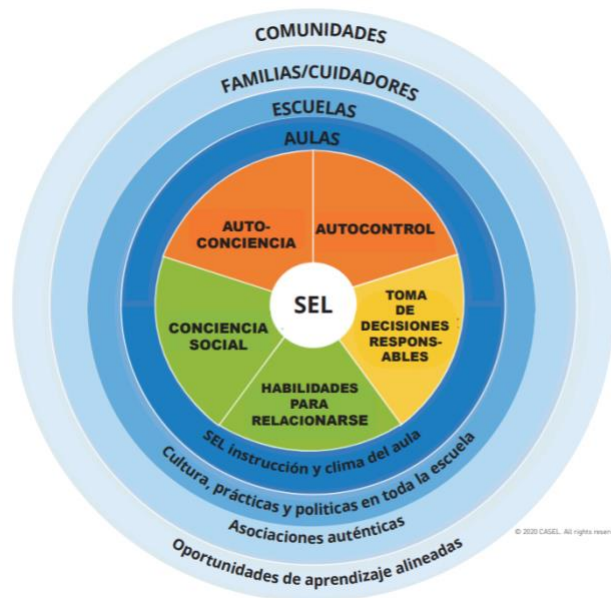
Enfoque del Programa

El PTSE identifica la importancia del desarrollo personal, socioemocional, familiar y académico desde una perspectiva ecológica, en la que se evalúan todos los sistemas que interactúan con el estudiante. El trabajo social escolar es un vínculo integral entre la escuela, el hogar y la comunidad para ayudar a



los estudiantes a lograr el éxito académico. Los trabajadores sociales escolares (TSE) trabajan directamente con los estudiantes y las familias, proporcionando liderazgo en la formación del individuo, intervención socioemocional, manejo de crisis, servicios de apoyo y de prevención. Por tal razón, los procesos de ayuda se focalizan en teorías, modelos de intervenciones y estrategias basadas en la evidencia que el conocimiento científico le provee a la sociedad. Esto tiene el propósito de desarrollar conceptualizaciones que expliquen los procesos sociales, del desarrollo y la relación existente entre ellos con la finalidad de que cada estudiante alcance su máximo potencial y el pleno bienestar.

Diagrama #1 – Modelo CASEL de Aprendizaje Socioemocional (SEL)



“El Modelo *Social and Emotional Learning* (SEL, por sus siglas en inglés) es adoptado en la práctica de trabajo social en el escenario escolar porque valida su importancia en el desarrollo integral de la educación y en el desarrollo humano. El SEL es el proceso mediante el cual todos los jóvenes y adultos adquieren y aplican los conocimientos, las habilidades y las actitudes para desarrollar identidades saludables, manejar las emociones y lograr metas personales y colectivas, sentir y mostrar empatía por los demás, establecer y mantener relaciones de apoyo, y hacer decisiones responsables y afectuosas.

SEL promueve la equidad y la excelencia educativa a través de asociaciones auténticas entre la escuela, la familia, y la comunidad. Eso establece entornos y experiencias de aprendizaje que presentan relaciones de confianza y colaboración, un plan de estudios e instrucción rigurosa y significativa, y una



evaluación continua”, según el *Collaborative for Academic, Social and Emotional Learning*, 2020.⁴

Todo esto refuerza el deseo de formar al ser humano en su máximo esplendor. La aspiración deseada será posible si la integración de conocimientos y habilidades para la vida se da de forma práctica y continua. Esta es la importancia de conocer y educar sobre las competencias de los saberes que construyen: el saber ser (automotivación, iniciativa y trabajo colaborativo con otros), el saber conocer (observar, explicar, comprender y analizar) y el saber hacer (desempeño basado en procedimientos y estrategias).⁵

Diagrama #2 – Aprendizaje por Competencia



Visión

El PTSE promueve que el estudiante maximice sus capacidades intelectuales y el desarrollo socioemocional que le permita ser resiliente en un mundo globalizado y cambiante, a la vez que le capacita para responder asertivamente ante las decisiones y los desafíos de la vida diaria.

⁴ CASEL. <https://casel.org/>

⁵ Evirtual+. <https://www.evirtualplus.com/>.



Misión

El PTSE colabora en la formación integral del estudiante mediante la prevención, la atención y la reducción de las situaciones que afectan su desarrollo óptimo. Además, fomenta su participación en diversas experiencias educativas y sociales, dirigidas a fortalecer y a propiciar el desarrollo del aspecto físico, emocional e intelectual, con el fin de mejorar su calidad de vida y desarrolle los principios y los valores necesarios para contribuir a la sana convivencia, a la justicia y a la paz social.

Meta

Aportar al desarrollo de las dimensiones del conocimiento en las destrezas sociales, emocionales y del bienestar social que contribuyen a mejorar la calidad de vida del estudiante. Desarrollar, de forma integrada, el desempeño social fomentando, en los estudiantes, la responsabilidad, el compromiso y la productividad que promueve la retención escolar.

Objetivos del Programa

Los objetivos principales del PTSE son:

1. Defender el derecho inalienable del ser humano a su dignidad.
2. Brindar un servicio de trabajo social que facilite la prevención, identificación temprana, reducción y manejo adecuado de situaciones que inciden negativamente en el funcionamiento escolar y social de los estudiantes.
3. Fomentar y fortalecer en los estudiantes, los padres, las madres o los encargados y el personal escolar las destrezas de sana convivencia, tales como: la comunicación, el manejo de conflictos, el autocontrol y la solución de problemas, entre otros identificados en el estudio de necesidades.
4. Propiciar que el personal escolar identifique aquellas conductas que inciden adversamente en el funcionamiento académico, social y emocional de los estudiantes.
5. Ampliar las alternativas y destrezas del estudiante y su familia para modificar el comportamiento y la capacidad de manejar diversas situaciones del diario vivir.



6. Fomentar la participación de los estudiantes, sus familias y la comunidad en general en la vida escolar.
7. Ofrecer intervención individual y grupal con modelos empíricamente validados basada en la aplicación de instrumentos de evaluación que permitan medir la efectividad de la gestión del trabajador social.
8. Fortalecer el conocimiento del personal escolar en torno al desarrollo psicosocial de los estudiantes y la identificación temprana de situaciones que afectan el desempeño escolar.
9. Desarrollar el interés vocacional del estudiante, estableciendo un sistema formal que permita, con el apoyo de un equipo interdisciplinario, identificar las fortalezas, las oportunidades y los intereses personales, ocupacionales o profesionales de cada uno.

Marco Conceptual y Filosófico

El PTSE se concibe desde una perspectiva ecológica en la que se evalúan, analizan y consideran los niveles sistémicos que afectan el desarrollo personal y académico del estudiante, siendo la concepción de sí mismo y sus interacciones con otros individuos, con la familia y la comunidad, el foco principal de la intervención.

Las condiciones de salud mental o física, inequidad social y marginación, violencia social e intrafamiliar, maltrato, negligencia y el desarrollo del componente ético y moral en el estudiante, son prioridades en la intervención del TSE. Correspondiendo al enfoque ecológico se pretende que mediante la atención de estas condiciones se viabilice la posibilidad de integración efectiva del estudiante en la diversidad de los escenarios y sistemas sociales, a los que les corresponderá pertenecer. Es por esto por lo que los procesos de ayuda provistos por este profesional se deben focalizar en el uso de modelos que expliquen los procesos sociales y los procesos del desarrollo del individuo y la relación existente entre estos. El TSE utilizará las teorías de desarrollo sicosocial, moral y cognoscitivo como: Erickson, Kohlberg y Piaget, entre otros. Por medio de estos se pueden identificar situaciones del niño y del adolescente que afectan su desarrollo y su aprendizaje. De este modo, se interpretarán estas situaciones mediante una metodología de análisis que ofrezca los datos que guiarán los procesos de diagnóstico e intervención en los niveles de prevención e intervención terapéutica.

Así mismo, el TSE utiliza modelos de intervención empíricamente validados y que consideran las mejores prácticas basadas en evidencia para dirigir las



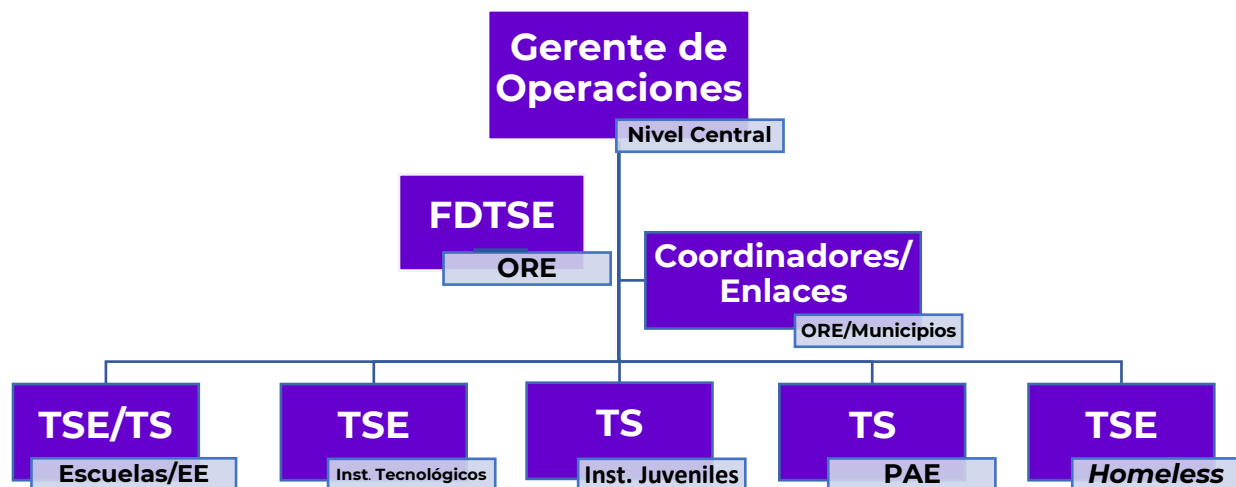
intervenciones terapéuticas, a fin de ofrecer al estudiante la oportunidad de maximizar su potencial y cerrar la brecha entre los aspectos individuales y los constructos de educación y movilidad social.

Entre los modelos que utiliza el trabajador social en su intervención con niños y adolescentes, probados como efectivos en el escenario escolar, se encuentran los conductuales cognitivos, que atienden la relación entre los procesos de pensamiento, la emoción y la conducta (Chambless & Ollendick, 2001); los modelos de intervención en crisis, al igual que los modelos humanistas que promueven la actualización del potencial humano, entre otros.

Funcionamiento del Programa de Trabajo Social Escolar

Ilustra la cadena de comunicación y la distribución de tareas en el círculo profesional.

Diagrama #3 - Organigrama de Niveles en el PTSE



Funciones del Facilitador Docente de Trabajo Social Escolar

1. Mantener informado al superintendente regional o a su supervisor inmediato de las tareas proyectadas del programa y de su labor realizada en el Portal de Cumplimiento y Seguimiento (PCS). De ocurrir cambios, se anotarán las razones para esto y la nueva acción realizada en las observaciones.



2. Administrar, tabular e interpretar el estudio de necesidades de capacitación profesional a los TSE, ubicados en las escuelas, en el Programa de Educación Especial de las oficinas regionales educativas (ORE), en proyectos y programas de las ORE y nivel central, incluyendo los Centros de Servicios de Educación Especial (CSEE).
3. Desarrollar un plan de trabajo que responda a las metas, con el énfasis y las necesidades del sistema, del programa a nivel central como prioridad y de la ORE. Este plan de acciones debe estar coordinado y discutido con el superintendente regional.
4. Colaborar en la divulgación de la carta circular vigente del PTSE, en la coordinación de los servicios y funciones del profesional de trabajo social a todos los niveles (CSEE, ORE y escuelas).
5. Desarrollar planes de capacitación profesional, presencial o virtual, para todos los trabajadores sociales de su ORE, mediante la identificación de recursos internos, interagenciales y comunitarios. Se promoverá la capacitación entre pares.
6. Divulgar y facilitar las actividades de desarrollo profesional, presencial o virtual, planificadas por el PTSE, otros programas, agencias e instituciones educativas.
7. Colaborar en la identificación de recursos internos, interagenciales y comunitarios en el fortalecimiento del Programa y ayuda en los servicios que se ofrezcan a los estudiantes.
8. Proveer asistencia técnica al trabajador social ubicado en las escuelas de la ORE, en los CSEE (recibirán la asistencia técnica del facilitador docente donde estén ubicados) para la implementación, el desarrollo y la evaluación de las prioridades del PSTE y para enriquecer su desarrollo profesional.
9. Calendarizar visitas de asistencia técnica a los trabajadores sociales de la ORE, de los CSEE y de las Instituciones Juveniles para ofrecer consultoría, evaluación, seguimiento y establecer planes correctivos, para el mejor desempeño de los trabajadores sociales.
10. Ofrecer inducción a trabajadores sociales de nuevo nombramiento o aquellos que presenten la necesidad.
11. Servir de consultor al superintendente regional, superintendente de escuelas, superintendentes auxiliares, facilitadores docentes



académicos y de apoyo en las actividades para el desarrollo de las estrategias adecuadas de intervención y servicios.

12. Dar atención y seguimiento a las funciones del TSE y al desarrollo de proyectos especiales e iniciativas del programa, promoviendo la creación de organizaciones estudiantiles, en específico, del Seminario de Vida Estudiantil.
13. Participar, de ser necesario, en las actividades presenciales o virtuales que se organicen con los estudiantes, los padres, las madres o los encargados, el personal escolar y la comunidad.
14. Asistir a las reuniones profesionales, presenciales o virtuales, en todos los niveles con el propósito de conocer, discutir y transmitir directrices sobre el PTSE.
15. Preparar informes de las actividades y de los logros obtenidos para evidenciar la labor realizada de acuerdo con el plan de trabajo.
16. Participar en la evaluación del desempeño del personal de trabajo social escolar perteneciente a la ORE y adscrito al PTSE a tono con la Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico, según enmendada, (85-2018) y las cartas circulares vigentes.
17. Preparar, mantener y enviar informes de las actividades del programa al superintendente regional o supervisor inmediato y al PTSE de nivel central.
18. Realizar otras tareas afines con sus funciones y puesto.

Funciones del Trabajador Social Ubicado en las Escuelas

En la práctica de su labor, el TSE utiliza la prevención y la intervención. Las funciones que ejerce dirigen su atención al estudiante, su familia, la comunidad escolar y la comunidad en general, utilizando estrategias, tales como servicio directo individual, desarrollo de grupos y capacitación a los padres, las madres o los encargados y al personal escolar.

1. Funciones en relación con los estudiantes:
 - a. Identificar estudiantes cuyas situaciones sociales, emocionales, familiares o de salud inciden en su desempeño escolar mediante el estudio de necesidades, el sistema de referidos u observación del TSE a los estudiantes.



- b. Ofrecer intervención terapéutica individual o grupal a los estudiantes referidos por medio de las siguientes modalidades:
 - 1) servicio breve
 - 2) orientación
 - 3) intervención individual
 - 4) intervención grupal
 - 5) grupo de actividad - *Activity Group*
 - 6) grupo sociodinámico
- c. Realizar visitas al hogar o agencia de servicios, según la necesidad.
- d. Organizar grupos y actividades de prevención dirigidas a desarrollar liderazgo y responsabilidad social, fortalecer las inteligencias múltiples, estimular estilos de la vida saludable, optimizar el uso del tiempo libre y continuar con la retención escolar.

Estos grupos de prevención incluyen:

- 1) Seminario de Vida Estudiantil
 - 2) Mejoramiento social
 - 3) Grupos socioeducativos desarrollados en coordinación interagencial
 - 4) Proyectos especiales
- e. Establecer coordinación interagencial con programas del DEPR o con otras agencias públicas y privadas para la prestación de servicios a los estudiantes.
- f. Colaborar en la realización de estudios de investigación social, correspondientes a las necesidades de los estudiantes, dirigidos a fortalecer los servicios ofrecidos.
- g. Identificar a los estudiantes que estén en alto riesgo de abandonar la escuela, que tengan indicadores socioemocionales o de bajo aprovechamiento académico y trabajarlo con un enfoque de intervención preventivo en el que se promueva la participación de padres, madres o encargados en el proceso, cumpliendo con el procedimiento y las normas de la política pública de retención escolar del DEPR vigentes al momento de la intervención.
- h. Cumplir con las funciones y los deberes establecidos en la política pública vigente, que establece el procedimiento para la



- implementación del protocolo de prevención, intervención y seguimiento de casos de acoso escolar y cibernético entre estudiantes de las escuelas públicas, para minimizar el impacto emocional que el acoso pueda tener en los estudiantes involucrados.
- i. Divulgar, intervenir y preparar informes de las estudiantes embarazadas, según sean requeridos en la política pública vigente.
 - j. Divulgar y cumplir con lo establecido en la política pública vigente para los casos de protección y bienestar a menores.
 - k. Colaborar con el maestro de la sala regular y con el director de escuela en el proceso de identificación de los estudiantes con posibles impedimentos, limitaciones lingüísticas, estudiantes dotados, sin hogar estable y otros con necesidades para ser referido a programas, tales como los siguientes: Educación Especial o Sección 504, *Homeless*, Aprendices de Español como Segundo Idioma e Inmigrantes, entre otros.
 - l. Realizar el historial psicosocial de los estudiantes que son posibles ingresos al Programa de Educación Especial. Revisar el historial psicosocial de los estudiantes servidos en el Programa de Educación Especial cada tres años, de no surgir algún cambio significativo en el ambiente hogar.
 - m. Colaborar en la recopilación de los documentos necesarios para referir a un estudiante para registro en el Programa de Educación Especial.
 - n. Participar activamente en las reuniones del Comité de Programación y Ubicación (COMPU) de los estudiantes del Programa de Educación Especial, según sea necesario, para ofrecer consultoría, recomendaciones, determinar la necesidad de servicios de trabajo social y contribuir al plan de servicios educativos; según las evaluaciones recopiladas, observaciones en clases e intervenciones con el estudiante. El TSE podrá representar al director de la escuela en el COMPU solamente si este se encuentra reunido oficialmente fuera de la escuela, atendiendo una situación de disciplina urgente o en ausencia por enfermedad, siempre y cuando, no sean casos complejos o de querellas que requieran la toma de decisiones.
 - o. Colaborar en los ajustes de expedientes de estudiantes del Programa de Educación Especial de su escuela. En el proceso de baja o traslado de cada estudiante, la persona encargada de realizar el proceso en la oficina escolar corroborará si el estudiante es participante del



Programa de Educación Especial y entregará copia del formulario de baja o traslado completamente documentado al maestro de Educación Especial y, a su vez, al TSE de necesitarse realizar alguna corroboración de información o investigación. El TSE no gestionará o transportará expedientes del Programa de Educación Especial de una escuela a otra.

p. Colaborar con los procesos del Programa de Medición.

q. Realizar otras tareas afines con sus funciones y puesto.

Funciones en Relación con los Padres, las Madres o los Encargados

1. Asesorar y orientar individual o grupalmente a los padres, las madres o los encargados de los estudiantes sobre las etapas del desarrollo biopsicosocial del niño, técnicas y destrezas de crianza, condiciones particulares de su hijo y el fortalecimiento de la vida en familia.
2. Facilitar y coordinar actividades de orientación, talleres, cursos, cursillo o proyectos para padres, madres o encargados.
3. Participar en la integración de padres, madres o encargados según las políticas públicas vigentes.
4. Propiciar estrategias y actividades para aumentar la participación de padres, madres o encargados en las actividades escolares.
5. Establecer coordinación para la prestación de servicios a estudiantes por programas interagenciales y con otras agencias públicas y privadas.

Funciones en Relación con el Personal Escolar

1. Ofrecer consultoría y adiestramiento individual o grupal, presencial o virtual sobre las necesidades emocionales y sociales en las distintas etapas del desarrollo de los estudiantes.
2. Participar en reuniones, presencial o virtual, para la discusión de casos que requieren la intervención o el asesoramiento profesional del TSE.
3. Pertenecer al equipo interdisciplinario compuesto por el consejero profesional, el psicólogo, el enfermero escolar y el TSE para atender situaciones biopsicosociales y emocionales de los estudiantes referidos.



Se reunirán semanalmente para la discusión de casos o coordinación de servicios o actividades para el bienestar de la comunidad escolar.

Funciones Administrativas

1. Mantener informado al director de escuela o a su supervisor inmediato sobre la labor que realiza, la entrega y la discusión de estudios de necesidades e informes de labor realizada por el PCS. De ocurrir cambios, se anotarán las razones para esto y la nueva acción realizada en las observaciones.
2. Realizar un estudio de necesidades de la matrícula asignada en el mes de abril para determinar la necesidad de servicios de intervención para el próximo año escolar. Este deberá ser realizado, tabulado, discutido y entregado al director de escuela. Someterá la información estadística según solicitado por el PTSE. El estudio de necesidades será actualizado a más tardar la segunda semana del mes de septiembre del nuevo curso escolar.
3. Realizar y tabular los estudios de necesidades de capacitación del personal docente; y de padres, madres o encargados. Estos deberán ser entregados y discutidos con el director de escuela. Someterá la información estadística según solicitado por el PTSE.
4. Realizar el Plan de Trabajo Anual del PTSE, conforme con los hallazgos de los estudios de necesidades de los estudiantes, del personal escolar y de los padres, las madres o los encargados. Este deberá ser entregado y discutido con el director de escuela al finalizar el segundo semestre de cada año escolar.
5. Asesorar al director de escuela sobre situaciones de comportamiento que afecten el ambiente escolar.
6. Ofrecer consultoría sobre aspectos de naturaleza social y conductual para fortalecer el proceso de aprendizaje y contribuir a la eficacia en la prestación de servicios.
7. Colaborar en la identificación de los estudiantes cuya situación académica les hace elegibles para recibir becas que estén disponibles.
8. Colaborar con comités de padres, madres o encargados, Consejo Escolar y en eventos dirigidos a fomentar la participación e integración de los padres, las madres o los encargados en las actividades escolares.



9. Colaborar con el Comité de Retención Escolar (CoRE), Comité de Convivencia Escolar (CoCE), Comité de Revisión del Lenguaje (CoReL), entre otros.
10. Participará en el Comité de Seguridad Escolar (antes Comité de Disciplina), manteniendo su rol de asesor, intercesor y analista de factores biopsicosociales que afectan al estudiante.
11. Realizar los informes del PTSE y otros informes inherentes a las tareas y funciones de su puesto.
12. Garantizar la continuidad del servicio de trabajo social en aquellos casos de promoción o traslado de escuela, utilizando los informes para esos fines.
13. Entregar a las escuelas tributarias los informes de cierre o transición de caso si se le ha ofrecido servicios directos a un estudiante, según se requiera.

Funciones del Trabajador Social Destacado en Instituciones Juveniles (TSIJ)

1. Ofrecer servicios de tratamiento social a jóvenes mediante consejerías individuales, grupales, talleres grupales, coordinación de servicios a nivel institucional e interagencial (asistencia legal, etc.); referir, de ser necesario, a las siguientes áreas: escolar, Unidad de Servicios de Maltrato Institucional (USMI), salud física, seguridad, Programa de Modificación de Conducta (PMC), entre otros.
2. Realizar llamadas telefónicas semanales al menor, llamadas al Centro de Servicios Multifamiliares (CSM), Tribunal, familiares y otras agencias.
3. Integrar información mecanizada de la agencia, sobre la intervención profesional al joven y toda gestión que se realice.
4. Discutir caso con el trabajador social del CSM, del Departamento de la Familia, el trabajador social de Tribunal, el equipo interdisciplinario del centro como: área escolar, USMI, seguridad, PMC y Comité de Tratamiento, División de Evaluación y Clasificación (DEC).
5. Preparar informes, tales como: Informe de Ajuste y Progreso, discusiones de caso, flexibilizaciones o maximizaciones, estadísticos mensuales, plan de trabajo semanal, referidos de maltrato e informes especiales de ser necesario.



6. Supervisar la visita sabatina y los días en semana de los familiares de los internos, ya sea visitas especiales, regulares o del Programa de Viajes Enlaces según programa de visita establecido. Atender sistema *Intake* semanal.
7. Entrevistar a los jóvenes que han sido asignados para establecer relación profesional, conocer sus necesidades y ofrecerles servicios.
8. Revisar, analizar y preparar un plan individualizado de servicios por cada joven asignado y sus respectivas revisiones.
9. Acompañar, asistir y representar a los menores en registros en viviendas, Comités de Disciplina y Comité de Modificación de conducta, entrevistas con la Oficina de Investigación de Seguridad y Cumplimiento (OISC), Policía de Puerto Rico, procuradores de menores, Ayuda Juvenil, actividades recreativas, sociales, deportivas, religiosas, hospitalizaciones psiquiátricas, cuando se le solicita.
10. Asistir al tribunal cuando le es requerido y a los adiestramientos, los seminarios, los talleres, la comandancia y Ayuda Juvenil, entre otros.
11. Coordinar seguimiento a las rutas de los menores, ya sea para tribunales, dinámicas, salidas especiales, entre otras.
12. Coordinar pases, salidas especiales y de emergencia con el trabajador social del CSM, del menor reunir los criterios.
13. Asistir y participar del Programa Educativo Individualizado (PEI) del menor, el cual se revisa en el área escolar con la maestra de Educación Especial y el padre, la madre o el encargado del menor.
14. Recibir citaciones tramitadas por alguaciles del tribunal o de la Policía de Puerto Rico, entre otras agencias gubernamentales.
15. Dirigir el Plan de Contingencia en momentos de emergencias.
16. Coordinar rutas del Programa de Acercamiento Comunitario en Acción (PACoA) y ofrecer el módulo a los nuevos candidatos que participarán del programa.
17. Realizar otras tareas afines con sus funciones y puesto.



Funciones del Trabajador Social Ubicado en Áreas de Servicios en el Programa de Educación Especial

Estos realizarán funciones relacionadas con la provisión de servicios de evaluación e intervención social a aquellos estudiantes registrados en el Programa de Educación Especial.

Funciones del Trabajador Social Destacado en la Unidad Satélite del Programa de Educación Especial

1. Redactar un plan de trabajo para ofrecer servicios de evaluación e intervención a estudiantes de educación especial en proceso de ubicación, en centros de cuidado o preescolares, en el Programa *Head Start* o instituciones educativas privadas (unilateral-colegio), que hayan sido identificados mediante un estudio de necesidades.
2. Ofrecer servicios de orientación a los padres, las madres o los encargados de estudiantes con posible diversidad funcional o necesidades especiales que solicitan registro en el Programa de Educación Especial y colaborar en los procesos de coordinación de servicios, referidos a evaluaciones y a servicios relacionados, así como referidos a otras agencias.
3. Colaborar en el proceso de Registro bajo Circunstancias Especiales (RCE), en los casos en los que el padre, la madre o el encargado del estudiante se encuentre imposibilitado, por razón justificada, para asistir a la unidad satélite para llevar a cabo el registro.
4. Cumplimentar los documentos de Historial Inicial y la Revisión del Historial Psicosocial de los estudiantes de las escuelas que no cuenten con un TSE. Además, realizará las revisiones de historiales psicosociales de estudiantes en proceso de ubicación en centros de cuidado, Programa de *Head Start* e instituciones educativas privadas (unilateral-colegio).
5. Realizar el Informe Estadístico de Labor Realizada, según solicitado por el PTSE y redactará el plan de trabajo semanal que se le entregará al director del CSEE.
6. Realizar el informe de egresos y traslados de expedientes del Programa de Educación Especial, con la colaboración del TSE de la escuela, en la investigación y recopilación de documentos para evidenciar los egresos de los expedientes de estudiantes de sus escuelas.
7. Participar en las reuniones del COMPU de aquellos estudiantes de educación especial en centros de cuidado o preescolares, el Programa



Head Start, instituciones educativas privadas (unilateral-colegio) y con estudiantes que estén ubicados en escuelas públicas en las que no haya un TSE y se requiera de algún servicio directo.

8. Participar del COMPU de aquellos estudiantes de educación especial, con el fin de asegurar la validación de los derechos del estudiante y de colaborar con el padre, la madre o el encargado, en el proceso de análisis e interpretación de aspectos contenidos en las evaluaciones realizadas por especialistas, incluyendo las evaluaciones realizadas por el especialista en trabajo social y que se utilizarán en la redacción del PEI.
9. Ofrecer recomendaciones en el área social, familiar y emocional que faciliten la toma de decisiones con respecto a la provisión de servicios, considerando las necesidades específicas del estudiante.
10. Ofrecer orientación del Programa de Educación Especial a padres, madres o encargados y otro personal en las áreas de funcionamiento socioemocional y ambiental de los estudiantes del Programa de Educación Especial.
11. Realizar visitas a otras agencias o escuelas para la coordinación de servicios, según sea la necesidad, y visitar hogares cuando lo amerite la situación.
12. Realizar referidos al Departamento de la Familia, al identificar o sospechar maltrato o negligencia.
13. Asesorar y adiestrar a trabajadores sociales ubicados en las escuelas de la ORE con relación a los servicios que estos ofrecen a los estudiantes con impedimentos y con los procesos de registro.
14. Asistir, de manera presencial o virtual, a reuniones y adiestramientos relacionados con su área de trabajo y coordinados por el PTSE.
15. Colaborar en informes solicitados por la Secretaría Asociada de Educación Especial referente a los estudiantes del Programa de Educación Especial.
16. Realizar otras tareas afines con sus funciones y puesto.

Funciones del Trabajador Social Ubicado en los Centros de Servicios de Educación Especial

Como parte de sus funciones, el trabajador social ubicado en la Unidad de Orientación y Registro llevará a cabo las siguientes tareas:



1. Orientar sobre el Documento de Derecho de los Padres.
2. Orientar sobre el proceso de registro.
3. Colaborar en el proceso de realizar el registro de estudiantes.
4. Coordinar y dar seguimiento a las evaluaciones iniciales.
5. Coordinar la evaluación inicial.
6. Coordinar la cita para la determinación de elegibilidad.
7. Coordinar reuniones para la determinación de elegibilidad con las agencias que deban participar (*Head Start*, Departamento de la Familia, entre otros).
8. Actualizar y mantener un seguimiento en las plataformas MiPE y SIE.
9. Coordinar servicios con el Departamento de la Familia, el Departamento de Salud u otra agencia que se entienda necesaria.
10. Realizar referidos al Departamento de la Familia, al identificar o sospechar maltrato o negligencia.
11. Cumplimentar el documento Historial Socioemocional y del Desarrollo Inicial del Estudiante.
12. Realizar otras tareas afines con sus funciones y puesto.

Como parte de sus funciones, el trabajador social ubicado en la Unidad de Determinación de Elegibilidad realizará las siguientes funciones:

1. Participar como parte del Comité de Determinación de Elegibilidad.
2. Orientar sobre el documento de Derechos de los Padres y procesos sobre la Unidad de Determinación de Elegibilidad.
3. Colaborar en el proceso del preanálisis de los expedientes en la Unidad de Determinación de Elegibilidad.
4. Participar en el proceso de determinación de elegibilidad.
5. Dar seguimiento a los procesos mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos o correo postal para garantizar que el proceso sea dentro del término establecido por ley.



6. Enviar comunicación escrita a la escuela, vía padre, madre o encargado, informando el período límite determinado para la coordinación, la redacción y la discusión del PEI inicial.
7. Gestionar las llamadas a las escuelas para dar seguimiento a los PEI iniciales.
8. Realizar otras tareas afines con sus funciones y puesto.

Como parte de sus funciones, el trabajador social ubicado en la Unidad de Asistencia a Padres realizará las siguientes tareas:

1. Atender a los padres, las madres o los encargados y orientarlos en las situaciones planteadas.
2. Orientar a padres, madres o encargados sobre el documento de Derechos de los Padres.
3. Coordinar las ubicaciones de los servicios.
4. Dar seguimiento a los casos (querellas) que llegan de la Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos (OPPI) y de la Unidad Secretarial del Procedimiento de Querellas y Remedio Provisional (USPQRP)
5. Registrar a estudiantes, de ser necesario.
6. Colaborar en la divulgación sobre el Programa de Educación Especial.
7. Realizar otras tareas afines con sus funciones y puesto.

Como parte de sus funciones, el trabajador social ubicado en la Unidad de Transición del Departamento de Salud al Departamento de Educación (Indicador 12) realizará las siguientes tareas:

1. Orientar a los padres, las madres o los encargados sobre el proceso de registro.
2. Orientar a padres, madres o encargados sobre el documento de Derechos de los Padres.
3. Realizar historiales psicosociales.
4. Colaborar con los procesos de registro de estudiantes.
5. Coordinar la evaluación inicial del estudiante.



6. Dar seguimiento a los casos de evaluaciones iniciales.
7. Coordinar la cita para la determinación de elegibilidad.
8. Coordinar la participación de las diferentes agencias (*Head Start*, Departamento de la Familia, otros) en las reuniones de determinación de elegibilidad con las que deban participar.
9. Dar seguimiento al proceso de determinación de elegibilidad.
10. Actualizar y mantener seguimiento en la plataforma MiPE.
11. Visitas al hogar de ser necesario.
12. Coordinar situaciones con el Departamento de la Familia u otra agencia que se entienda necesaria.
13. Revisar los historiales psicosociales de ser necesario.
14. Realizar otras tareas afines con sus funciones y puesto.

Funciones del Trabajador Social Ubicado en el Programa *Homeless*

Como parte de sus funciones, el trabajador social ubicado en el Programa *Homeless* realizará funciones relacionadas con la identificación de estudiantes que cumplan con criterios establecido en la ley de los niños y jóvenes sin hogar. Además, garantizará que reciban los servicios educativos.

1. Coordinar con los directores de las escuelas y de los albergues el acceso escolar de los niños y jóvenes sin hogar en las escuelas.
2. Visitar las escuelas y albergues para identificar, certificar la elegibilidad, actualizar los censos de los niños y jóvenes sin hogar.
3. Visitar escuelas albergues públicos, privados y otras agencias para coordinar servicios educativos a niños y jóvenes sin hogar.
4. Coordinar y referir a los niños y a los jóvenes sin hogar a otros programas del DEPR.
5. Coordinar y colaborar en las orientaciones y adiestramientos de divulgación del Programa *Homeless*.
6. Asistir a reuniones y actividades del Programa *Homeless* en las modalidades presenciales y virtuales.



7. Realizar tareas administrativas inherentes al cargo.
8. Realizar y entregar al superintendente regional y al Programa *Homeless* el calendario semanal del trabajo.
9. Rendir informes mensuales de labor realizada.
10. Preparar plan de trabajo y los informes de logros anuales.
11. Preparar los informes y documentos requeridos en su área de especialidad.
12. Realizar otras tareas afines con sus funciones y puesto.

Funciones del Trabajador Social Ubicado en el Programa de Ayuda al Empleado (PAE)

Como parte de sus funciones, el trabajador social ubicado en el PAE realizará funciones relacionadas con el análisis y la coordinación de servicios a empleados que presenten situaciones médicas, socioemocional y ocupacional.

1. Analizar y evaluar el problema médico, socioemocional y ocupacional de los empleados referidos para determinar el servicio que se les ofrecerá.
2. Entrevistar a clientes, familiares, colaterales y otros recursos en el área de trabajo o familiar con el propósito de determinar un plan de intervención profesional.
3. Referir y coordinar servicios internos y externos para beneficio del cliente.
4. Ofrecer seguimiento directo a los casos asignados.
5. Preparar comunicaciones con recomendaciones o determinaciones del servicio ofrecido para la firma del secretario auxiliar correspondiente.
6. Preparar un historial escrito de cada caso asignado, organizado según las normas y los procedimientos del PAE.
7. Preparar y mantener un plan de trabajo semanal y los informes estadísticos mensuales según como sean requeridos por el PAE.
8. Realizar otras tareas afines con sus funciones y puesto.



Aspectos para Considerarse en la Organización del Trabajo

Para garantizar que el servicio de trabajo social facilite la prevención, la identificación temprana, la reducción y el manejo adecuado de situaciones que inciden negativamente en el funcionamiento escolar y social de los estudiantes, a continuación, presentamos el diagrama #4 que facilitará la organización de la labor profesional en el escenario de trabajo.

Diagrama #4 – Flujograma de la labor profesional en el escenario escolar



Normas de Funcionamiento

1. El director de escuela o el funcionario a cargo será responsable de solicitar y verificar que el trabajador social tenga al día, a más tardar el 30 de septiembre, los requisitos de educación continua, colegiación (Ley 171 del 11 de mayo de 1940) y licencia profesional vigente, en caso de esta ser provisional (otorgada por la Junta Examinadora de Trabajadores Sociales, del Departamento de Estado de Puerto Rico). La licencia permanente es otorgada de manera vitalicia.
2. El director de escuela o el funcionario a cargo, con la asistencia técnica del facilitador docente o coordinador, reunirá y orientará al trabajador



social que no esté colegiado al 1.º de octubre de cada año y se redactará minuta del diálogo.

3. El trabajador social deberá responder a un código de vestimenta profesional y presentará una conducta de solvencia moral según se dispone en el Código de Ética Profesional del Colegio de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico.
4. El gerente de operaciones del PTSE explorará las necesidades de adiestramiento de los trabajadores sociales y establecerá, junto a los facilitadores docentes y coordinadores, el plan de capacitación profesional. Se realizará una evaluación sistemática del plan de capacitación.
5. El facilitador docente y el coordinador de trabajo social serán responsables de coordinar las reuniones mensuales, presenciales o virtuales, de acuerdo con el plan de capacitación y con las necesidades de servicios de los trabajadores sociales de su ORE. Estas reuniones deberán ser coordinadas tomando en consideración que no se afecten los servicios del trabajador social en su CSEE o escuela, los cuales siempre serán prioridad.
6. El facilitador docente, el coordinador y el trabajador social priorizarán la prestación de servicios y la realización de las tareas asignadas dentro de sus funciones, según establecidas por el PTSE.
7. El director de escuela o el supervisor inmediato del trabajador social proveerá las instalaciones físicas, el equipo tecnológico, el mobiliario y los materiales necesarios para que este personal pueda realizar su labor en un ambiente adecuado. Esto incluye instalaciones de oficina, escritorio, computadora, archivo con llave, teléfono privado y otros materiales de oficina y educativos necesarios para facilitar la prestación de los servicios y garantizar la confidencialidad a las personas que reciben sus servicios.
8. El TSE es responsable de intervenir en los casos de emergencia o crisis, al tener conocimiento, aun cuando no haya sido referido formalmente. En caso de que surgiera, simultáneamente, otra situación de crisis, cualquier personal escolar intervendrá de manera inmediata hasta que el TSE o cualquier profesional del equipo interdisciplinario lo atienda.
9. El TSE deberá atender todo caso del que tenga conocimiento, aun sin estar identificado en el estudio de necesidades o por referido formal.
10. El director de escuela o el supervisor inmediato autorizará la asistencia a las actividades profesionales de capacitación, orientaciones, reuniones



mensuales y las reuniones de entrega de informes. Las actividades citadas, presenciales o virtuales, por el gerente de operaciones del PTSE en el nivel central, por el superintendente regional, por el facilitador docente o por el coordinador y por el director de escuela serán obligatorias.

11. El TSE se beneficiará en adiestramientos y actividades de capacitación que serán coordinados a nivel municipal, regional o central en modalidad presencial o virtual. Estos incluyen a los trabajadores sociales asignados al Programa de Educación Especial, al Programa *Homeless*, PAE, Instituciones Juveniles y otros programas de servicios.
12. El director de escuela o el supervisor inmediato autorizará la salida del trabajador social, previamente informada, para cumplir con la disposición de la Ley núm. 75 de 30 de mayo de 2008, según enmendada, (que establece el requisito de 12 horas de educación continua para la colegiación). El TSE será autorizado a asistir, por lo menos, dos veces durante el año escolar a actividades de capacitación de trabajo social, aprobadas o auspiciadas por el Instituto de Educación Continua del Colegio de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico.
13. Todo trabajador social responderá a la necesidad del servicio en el lugar donde esté ubicado, incluyendo al trabajador social del Programa de Educación Especial de la Unidad Satélite, trabajador social del CSEE, personal del Programa *Homeless* e Instituciones Juveniles, Institutos Tecnológicos u otros programas. Ejercerá funciones basándose en las prioridades identificadas; coordinará y mantendrá comunicación directa con los trabajadores sociales de las escuelas de su ORE.
14. El TSE, el consejero, el psicólogo y el enfermero escolar son parte del equipo interdisciplinario biopsicosocial y emocional de cada escuela. El objetivo de este equipo es mejorar el proceso educativo y promover un nivel óptimo de bienestar para los estudiantes, la familia y la comunidad escolar. Deberán participar de la reunión semanal para la discusión de casos referidos en el documento de Referido Único. El TSE o consejero profesional realizarán un cernimiento para la coordinación de servicios entre el mismo equipo, por profesionales externos o entidades de la comunidad. También coordinarán y participarán de actividades con temas dirigidos que promuevan el bienestar de la comunidad escolar.
15. El TSE deberá tener una tarjeta de identificación oficial del DEPR para facilitar el proceso de identificarse en visitas a hogares, tribunales u otras agencias.



16. El TSE atenderá la matrícula dependiendo de la situación de cada núcleo escolar o lugar de trabajo y de la complejidad de sus problemas sociales. Los métodos o estrategias de trabajo pueden variar de acuerdo con las necesidades particulares de la población que se atiende, el nivel y el área específica en la que se ofrece el servicio. En caso de que en la escuela solo haya un trabajador social asignado, le corresponderá brindar servicios a toda la matrícula. En las escuelas que tienen más de un TSE, se dividirá la matrícula que cada uno atiende consultando con el director de escuela o con el supervisor inmediato. En caso de ausencia de un TSE, el otro profesional presente asumirá la atención de cualquier situación que amerite ser atendida con prioridad. Tan pronto sea posible, se entregará el escrito de la situación atendida y las acciones realizadas, al TSE que corresponda dar seguimiento al servicio requerido.
17. El trabajador social tendrá como prioridad atender la matrícula de la escuela o de la población del programa al que esté asignado.
18. El director de la escuela o el personal administrativo a cargo entregará al TSE una lista de los estudiantes, de los grados y grupos que le corresponda atender durante el año escolar.
19. El TSE garantizará la confidencialidad de la información que posea del estudiante o participante/cliente. Solo se discutirán situaciones con las personas concernidas, entiéndase personal que atiende al estudiante, y se ofrecerá información a discreción del TSE, sin violar el derecho de confidencialidad del estudiante. El TSE dejará claramente establecido al informante que no será responsable de garantizar la confidencialidad cuando otras personas tengan conocimiento sobre cualquier tipo de información o situación en el que se esté interviniendo por conducto de él mismo.
20. El TSE será responsable de realizar un estudio de necesidades antes de finalizar el año escolar con los siguientes propósitos:
 - a. Analizar los hallazgos de los estudios de necesidades y discutirlos con el director de la escuela.
 - b. Entregar una copia de las tabulaciones de los diferentes estudios de necesidades (estudiantes, padres, madres o encargados y personal escolar) al director de la escuela o a su supervisor inmediato y con el coordinador o facilitador docente del PTSE en la ORE.
 - c. Identificar los estudiantes con necesidad de intervención. Estos incluyen los casos atendidos durante el año escolar anterior que requieren seguimiento, los traslados de otras escuelas y los referidos



- nuevos. Darle importancia a la identificación de estudiantes que serán atendidos entre la escuela tributaria y traslados o reubicación.
- d. Establecer las áreas de prioridad de prevención como a nivel de intervención directa.
 - e. Identificar los estudiantes con necesidades particulares, desarrollo de proyectos especiales y contribuir en las investigaciones sociales.
 - f. Identificar las prioridades y los temas de capacitación para los padres, las madres o los encargados y el personal escolar.
 - g. Elaborar su Plan de Trabajo Anual.
 - h. Establecer las prioridades y las estrategias que serán utilizadas para atender las necesidades identificadas para elaborar un Plan de Trabajo Anual cónsono con las prioridades identificadas en coordinación estrecha con el director de la escuela o con el supervisor inmediato; este será parte del Diseño de Excelencia Escolar (DEE) de la escuela. Se asegurará de que refleje armonía con las necesidades de la comunidad escolar y que esté de acuerdo con la política pública establecida, tanto por el Departamento de Educación estatal como el federal.
 - i. Contribuir en la elaboración del DEE, en las áreas identificadas en el estudio de necesidades y relacionadas con trabajo social.
 - j. Utilizar el Estudio de Necesidades del Estudiante durante todo el año escolar para atender a los estudiantes identificados. Estos estudiantes deben ser intervenidos, como mínimo, una vez.
 - k. Actualizar el Estudio de Necesidades del Estudiante durante el primer mes escolar.
 - l. Añadir en el Estudio de Necesidades del Estudiante todos los referidos recibidos nuevos sobre situaciones que sean casos para trabajar inicialmente y darle continuidad o seguimiento; permitiendo así que el proceso de referido y evaluación sea continuo.
21. El TSE considerará diversas metodologías, modelos y alternativas en la prestación de servicios a los estudiantes. Las estrategias y técnicas de intervención utilizadas se harán de acuerdo con su juicio profesional, asegurando el bienestar del estudiante y la calidad del servicio.
22. El TSE contribuirá y apoyará en el proceso de desarrollo integral del estudiante.
23. El TSE ofrecerá servicios directos e indirectos a los estudiantes durante situaciones de emergencia por fuerza mayor (epidemias, pandemia,



huracanes, sismos, entre otros) como parte de la implementación de un plan de mitigación del DEPR respondiendo a las políticas establecidas por la agencia, a los protocolos, leyes y códigos de ética profesional.

24. El TSE mantendrá un expediente de cada estudiante intervenido como caso. Este debe incluir un plan de intervención, un estudio social, la Escala de la Evaluación de la Conducta, si el TSE lo considera necesario, ponderación o conceptualización y otros documentos que muestren el proceso de intervención en todas sus partes y se organizará con los documentos oficiales del PTSE. Todo servicio breve se documentará.
25. Los TSE ubicados en las áreas de servicios del Programa de Educación Especial (Unidades Satélites y CSEE) se registrarán según las funciones mencionadas anteriormente.
26. El TSE realizará visitas a hogares y otras agencias e instituciones como parte de su plan de intervención o para coordinar servicios en el desempeño de su labor. Completará el formulario de salidas que provee el DEPR cuando realice gestiones oficiales fuera del núcleo escolar o de su lugar de trabajo y serán autorizadas por su director de escuela o su supervisor inmediato. Indicará en el documento el lugar que va a visitar, el horario y el propósito de la gestión. El director de la escuela o el supervisor inmediato realizará el ajuste en el sistema de asistencia. El TSE podrá solicitar al director de la escuela que autorice a otro personal o él mismo como compañía para la realización de visitas a hogares.
27. El director de escuela o el supervisor inmediato será responsable de entrar el tiempo compensatorio o validar el tiempo ya registrado en el sistema de Hoja de Tiempo antes de que cierre el período de asistencia. Todo tiempo trabajado en gestiones oficiales evidenciadas y justificadas o autorizadas por su supervisor inmediato, luego del horario regular establecido, será adjudicado y validado como tiempo compensatorio en el sistema de Hoja de Tiempo. Este tiempo compensatorio deberá utilizarse en un término no mayor de seis meses y en coordinación con el director de la escuela.
28. El TSE utilizará el PCS para facilitar el proceso de documentación de la labor realizada con el estudiantado. En este, se trabajará el calendario semanal, las intervenciones y el informe de labor realizada semanal, a su vez, el sistema generará el Informe Estadístico de Labor Realizada en tiempo real. El TSE será quien tenga los privilegios de ver el contenido de la información privilegiada para salvaguardar la confidencialidad del estudiante. El director de escuela, el facilitador docente o el coordinador a cargo del PTSE en la ORE, así como el personal de nivel central, tendrán



acceso a los datos estadísticos que constituyen el informe de labor realizada, según el rol asignado en el sistema. El TSE tendrá un período de capacitación diario para trabajar el PCS y otros informes.

29. Los TSE y los clasificados que están ubicados en los CSEE serán responsables de entregar el Informe Estadístico de Labor Realizada englobado por cada CSEE al finalizar el primer semestre escolar y un informe estadístico anual de la labor realizada al finalizar el curso escolar, entre otros, siguiendo las directrices del nivel central. Entregará una copia a su supervisor inmediato y al PTSE por medio del facilitador docente o enlace para realizar el proceso de englobe regional y central.
30. El TSE no será parte del Comité de Disciplina; sin embargo, participará de reuniones en las que se discuta la falta disciplinaria. Su rol será de asesor para los funcionarios que emitirán la sanción, según el Reglamento del Estudiante. Velará por los derechos del estudiante y determinará si los problemas de disciplina están relacionados con problemas conductuales que puedan estar originados por situaciones sociales, ambientales o emocionales. El TSE se abstendrá de participar en cualquier proceso cuya finalidad sea disciplinar al estudiante. El profesional de ayuda mantendrá firmemente su enfoque social y no punitivo.
31. Con el propósito de garantizar la continuidad y la calidad del servicio de trabajo social, no se autoriza a este profesional a sustituir maestros o a otro personal, o a ejercer tareas distintas a las antes mencionadas ni de otros funcionarios o programas. Tampoco estará asignado a la vigilancia de estudiantes en el patio escolar.
32. Con el propósito de garantizar la seguridad del TSE, no se autoriza a que este personal esté solo fuera de horas laborales en la escuela durante cualquier intervención por maltrato en la cual se requiera una custodia provisional de emergencia de algún estudiante y haya que esperar por la intervención del Departamento de la Familia. El director de escuela deberá asegurarse de que este personal no se encuentre solo en ningún momento. El director de escuela, de no acompañar al TSE, deberá coordinar con la ORE para que algún personal se mueva a su escuela. De no identificar ningún recurso en la ORE deberá coordinar para que un agente de la policía estatal o municipal asista a la escuela.

Esperamos el fiel cumplimiento de las normas establecidas en esta carta circular, de manera que estas contribuyan a mejorar y a fortalecer los servicios



psicosociales que son indispensables para el desarrollo integral de los estudiantes.

Esta política pública deroga las disposiciones anteriores u otras normas establecidas que la contravengan, mediante política pública o memorandos que estén en conflicto, en su totalidad o en parte.

Cordialmente,

[Enlace firmado](#)

Lcdo. Eliezer Ramos Parés

Secretario interino

