



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

SUBSECRETARÍA PARA ASUNTOS ACADÉMICOS Y PROGRAMÁTICOS

Dra. Beverly Morro Vega | Subsecretaría | morrovb@de.pr.gov

17 de abril de 2026

Subsecretaría asociada, subsecretaría de Administración, secretaria asociada de Educación Especial, secretarios auxiliares, directores ejecutivos, de divisiones, institutos, oficinas, de áreas y programas, gerentes, superintendentes regionales de escuelas y auxiliares, facilitadores docentes y supervisores de enfermeros escolares, supervisores de psicología, directores de escuela, trabajadores sociales, consejeros profesionales, psicólogos escolares, enfermeros escolares y maestros

Dra. Beverly Morro Vega

Subsecretaría

INTERVENCIONES OPORTUNAS DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO SOCIOEMOCIONAL EN EL MANEJO DE SITUACIONES DE AUSENTISMO ESCOLAR

El Equipo Interdisciplinario Socioemocional (EIS), adscrito a la Secretaría Auxiliar de Apoyo Integrado (SAAI) de la Subsecretaría para Asuntos Académicos y Programáticos, reafirma que el ausentismo escolar constituye un indicador temprano de posibles factores de riesgo que pueden comprometer la permanencia educativa y el bienestar integral del estudiante. Este no debe atenderse como un asunto meramente administrativo o de control de asistencia.

Conforme con el marco normativo vigente, los patrones persistentes de ausencias injustificadas pueden asociarse a múltiples factores de riesgo,

incluyendo negligencia, inestabilidad familiar, desatención, exposición a violencia u otras situaciones que afectan el desarrollo integral del estudiante.

En cumplimiento con el Protocolo del Departamento de Educación de Puerto Rico para el Manejo del Ausentismo Escolar y demás disposiciones normativas aplicables, se establece que la atención de los casos de ausentismo deberá regirse, como mínimo, por las siguientes fases de intervención obligatoria:

1. Intervención inicial del maestro (2.ª a 4.ª ausencia injustificada)

El maestro deberá:

- Iniciar gestiones de contacto con la madre, padre o encargado desde la segunda hasta la cuarta ausencia injustificada.
- Realizar hasta un máximo de **tres** intentos de la comunicación o intervención documentados mediante llamadas, mensajes, correos electrónicos, citaciones u otros medios disponibles.
- **Registrar** todas las gestiones con fecha, hora y medio utilizado en el expediente y en los sistemas institucionales correspondientes.
- De no lograrse comunicación efectiva, deberá notificar al director de la escuela y al trabajador social mediante el **Referido Único** junto con las evidencias de las gestiones realizadas.

2. Referido al personal de apoyo (trabajador social o consejero escolar)

Una vez activado el referido:

- Se iniciará proceso formal de **intervención** por el personal de apoyo, incluyendo comunicación con la madre, padre o encargado y, de ser necesario, visita al hogar.
- Toda gestión deberá documentarse con fecha, hora y descripción detallada.
- El maestro dará seguimiento dentro de los **cinco** días laborables, durante su horario de capacitación.
- De proceder, se coordinará un plan de trabajo conjunto para atender y compensar las necesidades académicas del estudiante.

3. Convocatoria e intervención del Equipo Interdisciplinario Socioemocional escolar

Luego de la intervención inicial del personal de apoyo, el director de la escuela convocará formalmente al EIS.

El EIS deberá:

- Evaluar la situación desde las dimensiones académica, familiar, social, emocional y de salud.
- Analizar factores de riesgo y determinar el nivel de intervención requerido.
- Elaborar un plan de intervención individualizado debidamente fundamentado.
- Documentar acuerdos, recomendaciones, responsabilidades asignadas y términos de cumplimiento.
- Establecer mecanismos de seguimiento sistemático.

La intervención del EIS constituye un análisis técnico interdisciplinario orientado a salvaguardar el derecho a la educación y prevenir el escalamiento de factores de vulnerabilidad.

Es importante precisar que la participación del trabajador social escolar dentro del EIS responde a su función técnico-profesional en el análisis de factores sociales, familiares y comunitarios que inciden en la permanencia escolar del estudiante. La activación del EIS es responsabilidad del director de la escuela y su intervención se fundamenta en la evaluación e identificación integrada de necesidades a trabajarse, según las áreas de competencia de los profesionales que lo componen. En consecuencia, el trabajador social escolar no asume de manera automática la atención total del caso por razón del ausentismo, salvo que los hallazgos técnicos, evaluados en el ejercicio de su competencia profesional y conforme con el marco normativo vigente, determinen la existencia de un riesgo para la seguridad del estudiante.

4. Activación de referidos institucionales y externos

Cuando se identifique resistencia, incumplimiento o falta de cooperación en la implementación del Plan de Intervención:

- El caso deberá ser referido de inmediato a la Unidad Especializada de Atención Escolar mediante el módulo PCS.
- Se notificará simultáneamente al facilitador docente del Programa de Trabajo Social Escolar de la oficina regional educativa (ORE) correspondiente.
- No se retrasará el referido por procesos internos de ninguna índole.

- Se mantendrá coordinación agencial e interagencial debidamente registrada.

Ante sospecha razonable de negligencia, abandono o maltrato, deberá realizarse referido inmediato al Departamento de la Familia conforme a la Ley 57-2023, según enmendada, Ley para la Prevención del Maltrato, Prevención de la Unidad Familiar y para la Seguridad, Bienestar y Protección de los Menores.

El manejo adecuado del ausentismo escolar requiere consistencia y claridad en la aplicación de las disposiciones vigentes. Toda gestión deberá llevarse a cabo con **diligencia** y quedar debidamente **registrada**, en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Asimismo, el nivel central y las ORE continuarán ofreciendo capacitaciones sobre las bases normativas, legales y procedimentales de la agencia. Estas iniciativas tienen como propósito fortalecer las competencias del personal y promover que la información sea replicada en cada plantel, asegurando uniformidad en la gestión de los casos.

Por ello, resulta esencial sostener procesos sistemáticos de actualización y repaso, de manera que se evidencie su aplicación efectiva en el manejo de los casos y ningún miembro del personal quede sin acceso a las herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones. El desconocimiento de las disposiciones reglamentarias no releva de responsabilidad, conforme con el ordenamiento jurídico vigente.

Por tal motivo, cada funcionario escolar deberá ejercer sus funciones con rigor profesional y sentido de responsabilidad pública. Cualquier actuación tardía, incompleta, omitida o contraria a lo establecido afecta la capacidad del sistema para responder adecuadamente a las necesidades de protección de nuestros estudiantes.

El EIS recalca que la atención temprana de los factores asociados al ausentismo, el registro adecuado de las gestiones realizadas y la articulación con los recursos pertinentes forman parte de los deberes profesionales

inherentes a la protección del bienestar estudiantil. La SAAI continuará brindando orientación técnica y acompañamiento a las escuelas para fortalecer sus prácticas internas, reafirmando que la permanencia escolar y la seguridad del estudiante constituyen prioridades del sistema educativo.

Agradecemos el compromiso y la colaboración de todo el personal en el cumplimiento de esta responsabilidad compartida.

Person

