



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

SUBSECRETARÍA PARA ASUNTOS ACADÉMICOS Y PROGRAMÁTICOS

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

13 de octubre de 2026

Subsecretaria asociada, subsecretaria de Administración, secretaria asociada de Educación Especial, secretarios auxiliares, directores ejecutivos, de divisiones, oficinas, de áreas y programas, gerentes de operaciones, superintendentes regionales, de escuelas y auxiliares, facilitadores docentes, directores de escuela y maestros

Dra. Beverly Morro Vega

Subsecretaria

ENMIENDA AL PROCESO PARA LA AUTORIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE LA FASE INTERESCOLAR

El Programa de Educación Física de la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos, adscrita a la Subsecretaría para Asuntos Académicos y Programáticos, en cumplimiento con la política pública del Departamento de Educación de Puerto Rico, Carta Circular Núm. 037-2021-2022: Enmienda a la Política Pública sobre la Autorización de Actividades Curriculares en las Escuelas Primarias y Secundarias del Departamento de Educación de Puerto Rico, y las disposiciones establecidas en el Manual de Normas y Procedimientos de la Fase Interescolar, establece el proceso oficial para la solicitud y autorización de participación de estudiantes en las actividades y competencias deportivas organizadas por el programa. Esta dispone que toda salida de estudiantes relacionada con actividades curriculares y educativas

deberá cumplir con los requisitos, procedimientos y medidas de seguridad establecidos por el Departamento de Educación.

Las actividades deportivas y las salidas oficiales incluidas en el calendario de la Fase Interescolar del Programa de Educación Física, en sus etapas Municipal, Seccional, Regional, Semi Nacional y Nacional, se regirán por las disposiciones establecidas en el Manual de Normas y Procedimientos de la Fase Interescolar.

En consecuencia, la participación estudiantil en dichas actividades estará sujeta al cumplimiento de los requisitos y la presentación de la documentación requerida para su debida autorización, con el propósito de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente, salvaguardar la seguridad y el bienestar de los estudiantes participantes y asegurar la uniformidad de los procesos administrativos y operacionales relacionados con el desarrollo de las competencias oficiales.

Por su naturaleza, como actividades deportivas oficiales del Programa de Educación Física, las actividades y salidas incluidas en el calendario de la Fase Interescolar **no estarán sujetas a la presentación de los anejos correspondientes al Plan de Excursión establecidos en la Carta Circular Núm. 037-2021-2022**, según enmendada. La documentación requerida para estas actividades será exclusivamente la dispuesta en el Manual de Normas y Procedimientos de la Fase Interescolar y en las directrices emitidas por el Programa de Educación Física para cada evento deportivo oficial.

Como parte de los documentos requeridos para la evaluación y autorización de las actividades, cada escuela deberá someter, toda la documentación requerida al director de escuela para su aprobación. Estos se encuentran en el Manual de Procedimientos para la Fase Interescolar (**Apéndices**). Estos los puede descargar accediendo al siguiente enlace: <https://dedigital.dde.pr/>. Además, se incorpora como nuevo requisito la «Lista de todos los estudiantes participantes» (**anejo**), documento oficial que deberá acompañar la solicitud de salida de los estudiantes y que servirá para verificar la participación de aquellos autorizados a representar a su escuela en las distintas fases de competencia para fortalecer, así, los procesos de control, supervisión, seguridad y rendición de cuentas.

Asimismo, en aquellos casos en que el representante oficial de la oficina regional educativa (ORE), ya sea el facilitador docente de Educación Física o el coordinador deportivo, no pueda estar presente durante la celebración de una actividad o competencia deportiva de la Fase Interescolar, la ORE correspondiente deberá identificar y designar previamente, mediante comunicación oficial, a la persona autorizada para certificar y firmar el formulario DE-14 (Registro de Asistencia) de los maestros participantes.

Dicha designación deberá constar expresamente en el comunicado emitido por la ORE para la actividad correspondiente, a fin de garantizar la validez del proceso de certificación de asistencia y el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos por el Departamento de Educación de Puerto Rico. La persona designada deberá estar presente durante la actividad y asumir la responsabilidad de validar la asistencia de los maestros participantes.

Para más información, pueden comunicarse con el Prof. Félix A. González Crespo, gerente de operaciones, mediante el correo electrónico: gonzalezcf@de.pr.gov.

Agradecemos la atención que se le brinde a este asunto.

Anejo



Lista de todos los estudiantes participantes en actividades de la Fase Interescolar

Persona que solicita: _____

Grados: _____ Grupo: _____ Cantidad de estudiantes: _____

Fecha: _____ Lugar de la actividad: _____

Nombre del estudiante	Nombre del encargado	Teléfono
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Firma del maestro

Firma del director de escuela

Sello Escolar