



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

**SUBSECRETARÍA PARA ASUNTOS ACADÉMICOS**

3 de abril de 2013

Subsecretarías, Secretaria Asociada de Educación Especial, Secretarios Auxiliares, Directora Ejecutiva del Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas, Directora del Instituto para el Desarrollo Profesional del Maestro, Directores de Oficinas, Programas y Divisiones, Directores de las Regiones Educativas, Ayudantes Especiales a Cargo de los Distritos Escolares, Superintendentes de Escuelas, Superintendentes Auxiliares, Facilitadores Docentes, Directores de Escuelas, Directores del Instituto Tecnológico de Puerto Rico, Maestros, Maestros Bibliotecarios, Consejeros Escolares, Orientadores y Trabajadores Sociales Escolares



Prof. Rafael Román Meléndez  
Secretario Designado

**REUNIÓN CON DIRECTORES DE ESCUELAS SOBRE LA AGENDA ACADÉMICA Y DIRECTRICES RELACIONADAS A LA PREPARACIÓN DEL PLAN COMPRENSIVO ESCOLAR (PCE) 2013-2014**

El Plan Comprensivo Escolar (PCE) es desarrollado mediante un proceso organizado de planificación que permite atender las necesidades que responden a la visión, misión y metas del Departamento de Educación en un periodo de tiempo establecido. Constituye el marco de referencia de cada escuela para dirigir el trabajo a realizar durante el año escolar, recogiendo el conjunto de esfuerzos que se llevará a cabo con el propósito de mejorar, aumentar y mantener altos niveles de aprovechamiento académico de cada estudiante<sup>1</sup>.

El Departamento de Educación, consciente de la importancia de desarrollar un proceso que garantice una educación de alta calidad en cada núcleo escolar, presenta los aspectos fundamentales a considerar en el diseño, preparación e implantación del Plan Comprensivo Escolar (PCE):

<sup>1</sup> **NOTA ACLARATORIA** - Para propósitos de carácter legal en relación con la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos maestro, director, supervisor, superintendente, secretario, subsecretario, candidato, persona, representante y cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos sexos, incluye tanto el género masculino como el femenino.

1. Cada director constituirá un **Comité de Planificación**, representativo de todos sus componentes y los diversos sectores de interés. (Anejo 1).
2. Este Comité, en conjunto con el director de escuela, analizará la política educativa delineada en las leyes, reglamentos estatales y nacionales que rigen el Sistema Educativo, para establecer de manera clara y documentada todas aquellas actividades que espera realizar durante la implantación del Plan.
3. Cada director de escuela reunirá al Comité de Planificación **sistemáticamente** con el propósito de analizar, evaluar y tomar decisiones sobre los aspectos fundamentales que involucra el proceso de preparación del Plan Comprensivo Escolar (PCE). De igual manera, **documentará todas las reuniones y acuerdos tomados** en dichas reuniones.
4. El Comité de Planificación llevará a cabo un proceso de autoevaluación y un abarcador estudio de necesidades, incluyendo áreas de fortalezas y oportunidades de cada sector que compone la comunidad escolar.
5. Todo diseño de un PCE inicia con un análisis riguroso de los estudios de necesidades.
6. **El Estudio de Necesidades:**
  - a. Es el proceso de investigación mediante el cual se identifican los factores internos y externos que afectan la escuela, los cuales impiden alcanzar las expectativas deseadas.
  - b. Requiere que se realice un estudio de necesidades riguroso, exhaustivo y abarcador sobre todos los componentes que inciden y afectan el aprovechamiento académico de los estudiantes, según lo establece la Ley Federal No Child Left Behind (NCLB).
  - c. Permite el análisis de las necesidades tales como:
    1. Definir la naturaleza y magnitud del asunto, situación o problema.
    2. Establecer prioridades y determinar los asuntos más urgentes.
    3. Identificar metas y objetivos viables y realistas.
    4. Determinar las acciones requeridas.
    5. Determinar el tiempo que tomarán las acciones requeridas.
    6. Determinar los recursos humanos, físicos, económicos necesarios, entre otros.
  - d. Cada escuela recopilará aquellos datos que le ayude a describir, identificar y establecer las prioridades de atención de su comunidad escolar, tales como: analizar los informes de logros, informes formativos y sumativos de los

diferentes programas, áreas y componentes, cuestionarios a madres, padres o encargados, observaciones y evaluaciones a los procesos educativos, datos recopilados en el S.I.E. y M.I.P.E, informes sometidos a Asuntos Federales, resultados de las Pruebas Puertorriqueñas de Aprovechamiento Académico y Pruebas Puertorriqueñas de Evaluación Alternativa, distribución de notas, procedencia de estudiantes, servicios ofrecidos a los estudiantes, etc.

- e. A continuación se presenta el perfil de los estudios de necesidades que servirán de guía en los **procesos de recopilación y análisis de datos para la toma de decisiones en la preparación del Plan Comprensivo Escolar (PCE) en línea:**

**1. Perfil del estudiante:**

| A. Perfil de los Estudiantes                                       | Cantidad | Comentario |
|--|----------|------------|
| 1. Matrícula   |          |            |
| a. Femenino  |          |            |
| b. Masculino   |          |            |
| 2. Movimiento de matrícula   |          |            |
| a. M-1   |          |            |
| b. M-2   |          |            |
| c. Rematriculados  |          |            |
| d. Traslados   |          |            |
| e. Bajas   |          |            |
| f. Estudiantes graduados de escuela superior                       |          |            |
| 3. Cantidad de ausencias de los estudiantes durante el año escolar |          |            |
| a. Grado(s) de prioridad en ausentismo                             |          |            |
| 4. Características de los estudiantes:                             |          |            |
| a. Procedencia   |          |            |
| 1. Dentro de la zona geográfica de la escuela                      |          |            |
| 2. Fuera de zona geográfica de la escuela                          |          |            |
| b. Socioeconómico:   |          |            |
| 1. Bajo nivel de pobreza   |          |            |
| c. Cantidad de Talentos y dotados                                  |          |            |
| d. Salud   |          |            |
| Estudiantes con problemas crónicos de salud                        |          |            |
| e. Con limitaciones lingüísticas                                   |          |            |
| f. Inmigrantes   |          |            |
| g. Casos de Disciplina:  |          |            |
| 1. Total de suspensiones   |          |            |
| 2. Total de expulsiones  |          |            |
| 3. Total de incidentes de violencia en la escuela                  |          |            |
| 4. Referidos por incidentes de disciplina                          |          |            |

| A. Perfil de los Estudiantes  | Cantidad | Comentario |
|---|----------|------------|
| 5. Referidos del Programa de Desvío                                   |          |            |
| 6. Casos por ausencias, tardanzas, cortes de clases                   |          |            |
| h. Análisis del <b>Informe de Distribución de Notas</b>               |          |            |
| 1. Asignatura de prioridad  |          |            |
| 2. Grado de prioridad   |          |            |
| 3. <b>Posibles Fracasos</b>   |          |            |
| a. Cantidad   |          |            |
| b. Grupo de prioridad   |          |            |
| c. Materia de prioridad   |          |            |
| d. Grado de prioridad   |          |            |
| 5. Convivencia  |          |            |
| a. Madre y padre  |          |            |
| b. Madre, padre o encargado   |          |            |
| c. Abuelos u otro familiar  |          |            |
| d. Hogar de crianza   |          |            |
| e. Departamento de la Familia   |          |            |
| f. Institución  |          |            |
| g. Emancipado   |          |            |
| h. Otro   |          |            |
| 6. Cantidad de estudiantes Homeless, sin hogar fijo                   |          |            |
| 7. Servicios que reciben los estudiantes:                             |          |            |
| a. Desayuno   |          |            |
| b. Almuerzo   |          |            |
| c. Dietas especiales en Comedor Escolar                               |          |            |
| d. Programa de Educación Especial                                     |          |            |
| 1. Matrícula total de estudiantes E.E.                                |          |            |
| 2. En Salón Recurso   |          |            |
| 3. En Salón Contenido   |          |            |
| e. Cantidad en Prevocacional E.E.                                     |          |            |
| f. Cantidad en Vocacional E.E.  |          |            |
| g. Atendidos por Servicios relacionados de E.E.                       |          |            |
| h. Servicio Educativo Suplementario (SES)                             |          |            |
| i. Horario Extendido  |          |            |
| j. Matrícula total en Cursos u Ofrecimientos Ocupacionales o Técnicos |          |            |
| k. Transportación Escolar   |          |            |
| 1. Regular  |          |            |
| 2. Educación Especial Porteadores                                     |          |            |
| 3. Educación Especial Becas de Transportación                         |          |            |

| A. Perfil de los Estudiantes            | Cantidad | Comentario |
|---|----------|------------|
| 4. Transportación Ocupacional y técnico |          |            |
| 5. Otro (Especifique)                   |          |            |

f. Perfil del maestro:

| A. Perfil del maestro  | Cantidad | Por ciento |
|--|----------|------------|
| 1. Cantidad Total de Maestros incluyendo Maestros de Tiempo Compartido               |          |            |
| 2. Cantidad de Maestros de Nuevo Ingreso   |          |            |
| 3. Cantidad de maestros que <b>NO</b> son Altamente Cualificados                     |          |            |
| 4. Clases académicas ofrecidas por maestros que <b>NO</b> son Altamente Cualificados |          |            |
| B. Perfil del maestro  | Cantidad | Por ciento |
| 5. Preparación del Maestro   |          |            |
| a. Menos B.A.  |          |            |
| b. Bachillerato  |          |            |
| c. Bachillerato en Educación   |          |            |
| d. Bachillerato en Educación + créditos  |          |            |
| e. Maestría  |          |            |
| f. Maestría + créditos   |          |            |
| g. Doctorado   |          |            |
| 6. Cantidad de Maestros por asignatura   |          |            |
| 7. Adiestramientos y talleres recibidos durante el año escolar                       |          |            |
| 1. Cantidad  |          |            |
| 2. Programa de énfasis en los talleres   |          |            |
| 3. Tema de énfasis   |          |            |

g. Perfil de la estructura física

| Salones          | Cantidad | Laboratorios, Oficinas y otros | Cantidad |
|------------------|----------|--------------------------------|----------|
| Preescolar       |          | Laboratorio Ciencias           |          |
| Kindergarten     |          | Laboratorio Idiomas            |          |
| Académicos       |          | Laboratorio Lectura            |          |
| Salud            |          | Lab. Computadoras              |          |
| Bellas Artes:    |          | Otros Laboratorios             |          |
| • Artes Visuales |          |                                |          |
| • Arte           |          | <b>TOTALES</b>                 |          |

| Salones                         | Cantidad | Laboratorios, Oficinas y otros     | Cantidad  |
|---------------------------------|----------|------------------------------------|-----------|
| Bellas Artes:                   |          | Oficina Director                   |           |
| • Teatro                        |          |                                    |           |
| • Danza                         |          | Oficina T.Social                   |           |
| • Música                        |          | Oficina Consejero                  |           |
| Biblioteca                      |          | Sala de Facultad                   |           |
| Educación Especial:             |          | Oficina Enfermería                 |           |
| • Salón Recurso                 |          |                                    |           |
| • Salón Contenido               |          | Área para uso de la comunidad      |           |
| • Vida Independiente            |          | Otras Oficinas                     |           |
| • Salón de Terapia              |          |                                    |           |
| • Salón Cateterización          |          |                                    |           |
| Ocupacional y Técnico:          |          | <b>TOTALES</b>                     |           |
| Salón Familia y Consumidor      |          |                                    |           |
| • Salón Educación en Tecnología |          | Escuela identificadas como Refugio | (SI) (NO) |
| • Educación Agrícola            |          | Cancha                             |           |
| • Administración de Empresas    |          | Rampas                             |           |
| • Educación Industrial          |          | Ascensor                           |           |
| • Ciencias de la Salud          |          | Cooperativa                        |           |
| • Enfermería                    |          | Comedor Escolar                    |           |
| • Talleres                      |          | Merendero                          |           |
| • Otros                         |          | Piscina                            |           |
| Anfiteatro                      |          | Otras facilidades                  |           |
| Teatro                          |          |                                    |           |
| Gimnasio                        |          |                                    |           |
| <b>TOTALES</b>                  |          | <b>TOTALES</b>                     |           |

**h. Perfil de la infraestructura tecnológica:**

| Infraestructura Tecnológica   | SÍ | NO | Cantidad | Comentario |
|---|----|----|----------|------------|
| Computadoras para uso instruccional                                       |    |    |          |            |
| Computadoras para uso administrativo                                      |    |    |          |            |
| Conexión al Internet  |    |    |          |            |
| Aire Acondicionado  |    |    |          |            |
| Sistema Biométrico (Ponchador)  |    |    |          |            |
| Rejas, Alarmas de Seguridad   |    |    |          |            |
| Infraestructura Tecnológica   | SÍ | NO | Cantidad | Comentario |
| Electricidad estable  |    |    |          |            |
| Subestación eléctrica   |    |    |          |            |
| Certificación de carga eléctrica (OMEP, Edificios Públicos)               |    |    |          |            |
| * Necesaria someter como Anejo PCE  |    |    |          |            |
| Personal adiestrado   |    |    |          |            |
| Cantidad de maestros adiestrados en el uso de la tecnología               |    |    |          |            |
| Cantidad de maestros integrando la tecnología en el salón de clases       |    |    |          |            |
| Inventario de Equipo  |    |    |          |            |
| Cotejo y análisis de las condiciones del Inventario asignado a la escuela |    |    |          |            |

7. El Comité de Planificación puede utilizar **modelos de cuestionarios a estudiantes y del personal de la escuela** para auscultar el nivel de satisfacción, opinión e intereses de los diferentes sectores involucrados.
8. El Comité de Planificación analizará y utilizará como referencia la política pública establecida por el Departamento de Educación.
9. Si la escuela está identificada como escuela en Mejoramiento Escolar, se analizarán las **acciones a tomar en consideración en relación a la Política Pública para fortalecer los procesos académicos y plan de acción de las escuelas que no logran Progreso Anual Adecuado (AYP)** para la toma de decisiones al respecto.
10. Se analizarán las **Estrategias de base científica:**

- a. El director, en conjunto con el Comité de Planificación, evaluarán y seleccionarán las estrategias y actividades que contribuyan en el logro de las expectativas establecidas, así como el desarrollo del Plan Comprensivo Escolar. A continuación se definen los diferentes conceptos:
  1. **Estrategias y Actividades** - Son las acciones que se van a llevar a cabo para el logro de las metas y objetivos de la escuela u organización.
  2. **Estrategias organizativas** - Aquellas que establecen la forma, el orden y la preparación de la unidad operacional para desarrollar lo planificado.
  3. **Estrategias educativas** – Las acciones encaminadas a la integración de los servicios dirigidos a impactar al estudiante dentro del proceso enseñanza-aprendizaje.
  4. **Estrategias de base científica** – Se fundamentan en la investigación científica. Significa la búsqueda de procedimientos e investigaciones que involucren una aplicación rigurosa, sistemática y objetiva de procedimientos para obtener conocimiento válido y relevante en las actividades y programas educativos.

Cada escuela debe seleccionar aquellas estrategias que refuercen los programas académicos, aumenten la cantidad y calidad del tiempo lectivo, atiendan las necesidades particulares de la población y las prioridades identificadas.

#### 11. Análisis del Presupuesto necesario y asignado:

- a. Se sugiere que el director de escuela y el Comité de Planificación se refiera al (1) **Manual para analizar el uso de los fondos federales**, de Oficina de Asuntos Federales (OAF), del Departamento de Educación de PR, (2) la **Carta Circular A-87, de la Oficina de Gerencia y Presupuesto de los Estados Unidos** (OMB, por siglas en inglés), Principios de gastos para gobiernos estatales, locales, al igual que las (3) **Normas generales administrativas del**

**Departamento de Educación de los Estados Unidos** (EDGAR, por sus siglas en inglés, del USDE), (4) **Reglamento 49, Reglamento de disposiciones sobre asignaciones y fondos públicos del Departamento de Hacienda**, entre otros documentos relacionados a aspectos fiscales, de compras y presupuesto, para el análisis sobre las prioridades para la requisición de materiales, equipos y servicios.

12. La Subsecretaría para Asuntos Académicos establece el calendario de actividades con el propósito de que la preparación y entrega de los Planes Comprensivos Escolares sea efectiva y exitosa:

| ACTIVIDAD   | FECHA  | PERSONAL RESPONSABLE   |
|---|--|--|
| Recopilación y toma de decisiones basadas en datos ("Data driven decision making")  | diciembre 2012 a marzo 2013  | Director de Escuela<br>Facultad<br>Comité de Planificación<br>Comité de Organización Escolar<br>Consejo Escolar  |
| Reuniones con el Comité de Planificación, Facultad y con la Comunidad escolar   | Durante todo el año por lo menos una vez al mes (mínimo cada diez semanas) | Director de Escuela<br>Comité de Planificación   |
| Proceso de autoevaluación y un abarcador estudio de necesidades, Análisis y establecer prioridades a base de hallazgos y política pública establecida.  | marzo 2013   | Director de Escuela<br>Facultad<br>Comité de Planificación<br>Comité de Organización Escolar<br>Consejo Escolar  |
| Orientación sobre aspectos generales del PCE: estudios de necesidades, estrategias educativas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayudantes Especiales a cargo de los Distritos Escolares</li> <li>• Superintendentes</li> <li>• Superintendentes Auxiliares</li> <li>• Directores</li> </ul> | <b>10 y 11</b> abril 2013  | Subsecretaría para Asuntos Académicos<br>Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos y Directores de Programa<br>Oficina de Asuntos Federales<br>Secretaría Asociada de Educación Especial |
| Orientaciones en las reuniones de los Directores de Programa con los Facilitadores docentes por materia   | abril 2013   | Directores de Programa   |
| Reuniones con los Directores de Escuelas para la toma de decisiones sobre acciones a  | abril 2013   | Ayudante Especial a cargo del Distrito Escolar, Superintendente de Escuelas y su equipo  |



| ACTIVIDAD  | FECHA  | PERSONAL RESPONSABLE   |
|--|--|--|
| implantar en las Escuelas en Mejoramiento Escolar  |  | de trabajo con cada Director de Escuelas en Plan de Mejoramiento   |
| Reuniones con el Comité de Planificación, Facultad y con la Comunidad escolar  | abril 2013   | Director de Escuela, Comité de Planificación, Facultad   |
| Análisis de las acciones de Mejoramiento Escolar implantar   | abril 2013   | Director de Escuela, Comité de Planificación, Facultad   |
| Análisis, evaluación, toma de decisiones y selección de las estrategias educativas a implantar. Preparación del borrador del PCE   |  |  |
| Orientación sobre la Plataforma PCE y preparación del PCE en línea <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director de Escuela</li> <li>• Ayudantes Especiales a cargo de los distritos</li> <li>• Superintendentes de Escuelas</li> <li>• Superintendentes Auxiliares</li> </ul> | mayo 2013*<br>Grupo 1*<br>Grupo 2*<br>Grupo 3*<br>Grupo 4*<br>Grupo 5*<br>*Se entregará memorando separado sobre estas reuniones | Subsecretaría para Asuntos Académicos<br>Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos y Directores de Programa<br>Oficina de Asuntos Federales<br>Secretaría Asociada de Educación Especial |

La Subsecretaría para Asuntos Académicos, la Secretaría Auxiliar de Planificación y Desarrollo Educativo y la Oficina de Asuntos Federales, tienen la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de todos los requisitos de leyes, federales y estatales.

A tales efectos, se convoca a los Directores Regionales, los Ayudantes Especiales a cargo de los distritos, Superintendentes de Escuelas, Superintendentes Auxiliares y Directores de Escuelas a una reunión profesional. En el Anejo 2, se incluye el calendario con la información de cómo se llevará a cabo.

**La asistencia de los Directores de Escuelas a esta reunión es compulsoria e indelegable.** Se autoriza la asistencia del Presidente del Consejo Escolar o un miembro del Comité de Planificación en las escuelas donde no haya un director nombrado. El Ayudante Especial a cargo del Distrito Escolar, **enviará el nombre de la persona identificada**, a la atención de Waleska Morales Ruiz, al correo electrónico: [moralesrw@DE.GOBIERNO.PR](mailto:moralesrw@DE.GOBIERNO.PR) y a Glenda Ponce al correo electrónico: [poncemg@DE.GOBIERNO.PR](mailto:poncemg@DE.GOBIERNO.PR). Los directores pueden confirmar su asistencia, llamando a INSOL, al teléfono (787) 764-2221.

Esperamos el respaldo y colaboración de todos.



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

**ANEJO 1**

**COMITÉ DE PLANIFICACIÓN**  
**AÑO ESCOLAR 2012-2013**

| NOMBRE | POSICIÓN | FECHA DE VIGENCIA |
|--------|----------|-------------------|
|        |          |                   |
|        |          |                   |
|        |          |                   |
|        |          |                   |
|        |          |                   |
|        |          |                   |
|        |          |                   |
|        |          |                   |
|        |          |                   |

CERTIFICO CORRECTO

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR

\_\_\_\_\_  
ESCUELA

**Anejo 2**

**CALENDARIO DE REUNIONES CON EL PERSONAL CONVOCADO**

| PERSONAL CONVOCADO   | REGIÓN  | DISTRITO  | FECHA               | LUGAR                         | HORA                  |
|--|---|---|---------------------|-------------------------------|-----------------------|
| Directores Regionales<br>Ayudantes Especiales a cargo de los distritos escolares<br>Superintendentes de Escuelas<br>Superintendentes Auxiliares<br>Directores de Escuelas<br>*En escuelas donde no haya un director nombrado asistirá el Presidente del Consejo Escolar o un miembro del Comité de Planificación | Humacao<br><br>Caguas<br><br>San Juan<br><br>Bayamón* | Todos los distritos<br><br>Todos los distritos<br><br>Todos los distritos<br><br>*Toa Baja<br>*Bayamón<br><br>*Solo los distritos identificados | 10 de abril de 2013 | Hotel Caribe Hilton, San Juan | 8:00 am hasta 5:30 pm |
| Directores Regionales<br>Ayudantes Especiales a cargo de los distritos escolares<br>Superintendentes de Escuelas<br>Superintendentes Auxiliares<br>Directores de Escuelas<br>*En escuelas donde no haya un director nombrado asistirá el Presidente del Consejo Escolar o un miembro del Comité de Planificación | Ponce<br><br>Mayagüez<br><br>Arecibo<br><br>Bayamón*  | Todos los distritos<br><br>Todos los distritos<br><br>Todos los distritos<br><br>*Orocovis<br>*Corozal<br><br>*Solo los distritos identificados | 11 de abril de 2013 | Hotel Caribe Hilton, San Juan | 8:00 am hasta 5:30 pm |

**El registro de asistencia será de 7:00am a 8:00 am.**