



DEPARTAMENTO DE

# EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

OFICINA DEL SECRETARIO

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

4 de agosto de 2026

A todo el personal, los estudiantes y sus familias

## Enlace firmado

Lcdo. Eliezer Ramos Parés  
Secretario

### **ESTRATEGIAS PARA EL USO RESPONSABLE DEL AGUA Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN ANTE POSIBLES INTERRUPCIONES PROGRAMADAS DEL SERVICIO DE AGUA EN LAS ESCUELAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

Ante la reducción en los patrones de precipitación registrada en Puerto Rico y la disminución observada en los niveles de algunos embalses, el Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) establece medidas preventivas dirigidas a fomentar el uso responsable y la conservación del agua en todas las escuelas, oficinas regionales educativas, oficinas centrales y demás dependencias. Esto, en conformidad con el memorando emitido por la gobernadora, Hon. Jenniffer A. González Colón, «Medidas para la Conservación y el Uso Responsable de los Recursos Hídricos en los Departamentos, Agencias, Instrumentalidades, Corporaciones Públicas y demás Dependencias del Gobierno de Puerto Rico». Dichas medidas tienen un carácter preventivo y no constituyen un anuncio de racionamiento por parte del DEPR. No obstante, ante la posibilidad de que las autoridades competentes determinen, en algún momento, la necesidad de establecer interrupciones programadas, ajustes en el servicio u otras medidas de conservación, resulta

prudente que nuestras instalaciones estén preparadas para responder de manera organizada, segura y responsable.

Como sistema público de enseñanza, tenemos una doble responsabilidad: proteger el bienestar y la continuidad de los servicios educativos y modelar prácticas responsables en el manejo de nuestros recursos naturales. Ante el inicio del año escolar, exhortamos a todo el personal, estudiantes y familias a reconocer que **cada gota cuenta**. El uso responsable del agua requiere acciones sencillas, consistentes y colectivas. El principio que debe orientar nuestras acciones es sencillo: **usar el agua que necesitamos, sin desperdiciarla**. Por ello, a continuación, se establecen las siguientes medidas preventivas para: (1) el uso responsable y la conservación del agua y (2) la preparación ante posibles interrupciones programadas del servicio de agua.

## **MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL USO RESPONSABLE DEL AGUA**

El DEPR tiene el deber de modelar prácticas responsables y contribuir a crear una cultura de conservación que permita reducir el desperdicio de agua sin afectar la salud, la seguridad ni el bienestar de nuestra comunidad educativa. Estas medidas deberán implementarse en todas las escuelas y dependencias del DEPR, independientemente de si es probable o no que se vea afectada por una posible interrupción del servicio de agua.

### **I. Medidas para el personal, los estudiantes y las familias**

#### **A. Administradores: subsecretarios, secretarios asociados o auxiliares, superintendentes regionales, directores y otro personal gerencial**

- a. Realizar una inspección preventiva de baños, lavamanos, inodoros, fuentes de agua, cocinas, comedores, cisternas, tuberías y demás instalaciones que utilicen agua.
- b. Identificar y reportar inmediatamente salideros, plumas defectuosas, inodoros con flujo continuo, desbordamientos de cisternas (tanques de agua) y cualquier otra situación que provoque pérdida innecesaria de agua.

- c. Gestionar con prontitud las reparaciones correspondientes, dando prioridad a las situaciones que representen una pérdida continua o significativa.
- d. Verificar, en coordinación con el personal relacionado, el funcionamiento adecuado de cisternas, bombas, flotadores, válvulas y demás sistemas de almacenamiento y distribución de agua disponibles en las facilidades.
- e. Mantener conocimiento actualizado sobre la capacidad y condiciones de los sistemas de almacenamiento de agua (cisternas o tanques de agua) e informar cualquier malfuncionamiento para que sea reparado.
- f. Dar seguimiento periódico al consumo e identificar aumentos inusuales que puedan estar asociados con salideros o uso ineficiente.
- g. Reducir o suspender los usos no esenciales de agua potable, particularmente el lavado de aceras, patios, entradas y otras superficies con mangueras.
- h. Limitar el riego de jardines y áreas verdes a lo estrictamente necesario y realizarlo, cuando sea requerido, temprano en la mañana o al final de la tarde.
- i. Evitar el lavado de vehículos oficiales, excepto cuando sea necesario por razones operacionales, sanitarias o de seguridad.
- j. Establecer un mecanismo sencillo para que empleados y estudiantes puedan informar rápidamente sobre salideros o situaciones de desperdicio.
- k. Evaluar las actividades deportivas (intramurales e interescolares) para asegurar que se puede llevar a cabo de manera segura, considerando la importancia de que estudiantes, maestros y demás personal esté bien hidratados.
- l. Orientar a todo el personal, a los estudiantes y sus familias sobre las medidas establecidas en este memorando y promover su cumplimiento de manera preventiva y educativa.
- m. Rotular las áreas con material informativo relacionado, disponible en: <https://dedigital.dde.pr/course/view.php?id=229>.
- n. Colocar el material informativo sobre el uso responsable del agua en las áreas correspondientes.

- o. Revisar los planes operacionales correspondientes para asegurar que la instalación esté preparada ante una posible interrupción del servicio de agua potable.

## **B. Personal ubicado en oficinas o salones de clase**

- a. Cerrar completamente las plumas después de utilizarlos y evitar dejar correr el agua innecesariamente.
- b. Utilizar únicamente la cantidad de agua necesaria para las tareas que se realizan.
- c. Reportar inmediatamente cualquier salidero, tubería averiada, pluma defectuosa o inodoro con flujo continuo al supervisor inmediato.
- d. Evitar utilizar agua potable para actividades que puedan realizarse mediante métodos alternos.
- e. Adoptar prácticas cotidianas que contribuyan a reducir el desperdicio del agua en su área de trabajo.
- f. Cumplir con las medidas adicionales que puedan establecerse si se implementa un plan oficial de racionamiento.

## **C. Personal de mantenimiento**

Las medidas a continuación no deberán comprometer los estándares de higiene, salubridad y seguridad requeridos en nuestras escuelas o demás dependencias.

- a. Priorizar métodos de limpieza que reduzcan el consumo de agua.
- b. Barrer patios, aceras y otras superficies en lugar de considerar el uso de agua.
- c. Utilizar cubos, mapos y métodos de limpieza controlada en sustitución de mangueras abiertas, cuando sea posible.
- d. Evitar mantener plumas, llaves o mangueras abiertas mientras se realizan otras tareas.
- e. Revisar regularmente, en coordinación con el personal relacionado, baños, fuentes, comedor y áreas de alto consumo para detectar pérdidas y reportarlas.

- f. Informar inmediatamente sobre salideros, averías o goteras o fugas de agua en las plumas o la tubería, según su área de trabajo.
- g. Prestar especial atención, en el ejercicio de sus funciones regulares, a las áreas cercanas a las cisternas y los sistemas de almacenamiento de agua para detectar y reportar desbordamientos o pérdidas.
- h. En caso de interrupción del servicio, seguir las instrucciones establecidas para priorizar el agua disponible para los usos esenciales.

#### **D. Personal docente y no docente de servicio directo a los estudiantes**

Nuestras escuelas no solo enseñan mediante el currículo; también educan mediante el ejemplo. Como comunidad escolar, hagamos del uso responsable y la conservación del agua una práctica cotidiana que nuestros estudiantes puedan llevar de la escuela a sus hogares y comunidades. Por tanto, en el contexto de su trabajo, ejecute las siguientes acciones:

- a. Dialogue con los estudiantes sobre la importancia del agua como recurso esencial para la vida y el desarrollo sostenible.
- b. Incorpore mensajes breves sobre uso responsable y la conservación del agua en las rutinas del salón.
- c. Modele prácticas responsables y promueva que los estudiantes utilicen únicamente el agua necesaria.
- d. Recuerde a los estudiantes que deben cerrar correctamente las plumas o llaves.
- e. Fomente el uso responsable del agua en baños, fuentes y otras áreas.
- f. Integre, cuando sea curricularmente pertinente, temas relacionados con el agua, la conservación, el ambiente, el cambio climático y el desarrollo sostenible.
- g. Promueva proyectos, investigaciones, así como actividades educativas relacionadas con el uso responsable, la conservación y el manejo sostenible del agua desde las diferentes materias y mediante enfoques interdisciplinarios tales como STEM, STEAM y STREAM.

- h. Oriente a los estudiantes sobre posibles cambios operacionales únicamente a partir de información oficial provista por la administración escolar.

## E. Estudiantes

Como parte de este esfuerzo, es importante que los estudiantes asuman responsabilidad sobre estas medidas. Por tanto, deberán cumplir con lo siguiente:

- a. Utilizar solamente el agua necesaria al lavarse las manos o cepillarse los dientes.
- b. Cerrar correctamente las plumas después de utilizarlos.
- c. Evitar jugar o desperdiciar agua en baños, fuentes, lavamanos u otras áreas.
- d. Evitar descargar innecesariamente los inodoros.
- e. Informar a un maestro, director u otro adulto si observan una pluma abierta, un inodoro con flujo continuo o algún salidero.
- f. Llevar una botella reutilizable para agua para mantenerte hidratado y prevenir las afecciones del calor extremo. *Conservar agua no significa beber menos agua.*
- g. Practicar en sus hogares los mismos hábitos de conservación aprendidos en la escuela.
- h. Conversar con tu familia sobre posibles cambios en el horario o la modalidad de estudios únicamente a partir de información oficial provista por la administración escolar.

## F. Familias

Las familias son también aliadas indispensables en este esfuerzo. Les exhortamos a:

- a. Dialogar con sus hijos sobre la importancia del uso responsable y la conservación del agua.
- b. Reforzar en el hogar prácticas como cerrar la pluma mientras se lava las manos, se cepillan los dientes, se ducha o se lavan los platos. entre otras tareas domésticas o de higiene.

- c. Fortalecer la utilización del agua necesaria y evitar actividades que generen desperdicio, como por ejemplo, utilizar la manguera para barrer o llenar la bañera.
- d. Identificar y reparar oportunamente fugas y salideros en el hogar, verificar plumas, tubería, entre otros.
- e. Promover el uso de botellas reutilizables para agua para mantenerte hidratado y prevenir las afecciones del calor extremo. *Conservar agua no significa beber menos agua.*
- f. Mantenerse atentos a las comunicaciones oficiales del Gobierno de Puerto Rico, el Departamento de Educación y las autoridades responsables del servicio de agua potable.
- g. Reforzar el mensaje de que conservar el agua constituye una responsabilidad compartida.

## II. **Hidratación, higiene y seguridad en las escuelas y demás dependencias**

Es indispensable aclarar que las medidas de conservación establecidas en la sección previa no deberán utilizarse para limitar el acceso de estudiantes o empleados al agua potable ni para reducir prácticas necesarias de higiene, preparación segura de alimentos, limpieza sanitaria o protección de la salud.

**Debido a las condiciones climatológicas y las altas temperaturas que pueden experimentarse en Puerto Rico durante esta época del año,** debemos garantizar que nuestros estudiantes y empleados tengan acceso adecuado al agua potable y mantengan una hidratación apropiada para prevenir las afecciones por el calor. Debemos tener presente que conservar agua no significa beber menos agua.

Por tanto, la prioridad será eliminar el desperdicio de agua, no limitar las necesidades esenciales de las personas para garantizar la hidratación, la higiene y la seguridad de todos en las dependencias del DEPR.

## **PREPARACIÓN ANTE POSIBLES INTERRUPCIONES PROGRAMADAS DEL SERVICIO DE AGUA**

Como medida preventiva, cada escuela y dependencia deberá estar preparada para responder ante la eventualidad de que las autoridades competentes establezcan un plan de racionamiento o se produzca una interrupción del servicio.

### **I. Acciones generales de preparación ante la posible interrupción del servicio de agua**

1. Identificar si la instalación cuenta con cisterna (tanque de agua) u otro sistema autorizado de almacenamiento de agua y verificar que se encuentre en condiciones adecuadas de funcionamiento.
2. Conocer la capacidad aproximada de almacenamiento disponible y las áreas o servicios esenciales que dependen de este recurso.
3. Identificar previamente las necesidades esenciales de agua de la instalación, particularmente las relacionadas con hidratación, servicios sanitarios, preparación de alimentos, higiene y limpieza necesaria para proteger la salud.
4. Establecer mecanismos internos de comunicación (correo electrónico o memorando) para informar oportunamente al personal y a las familias sobre cualquier cambio que afecte las operaciones escolares.
5. Mantener actualizada la información de contacto necesaria para notificar averías o solicitar asistencia mediante los canales oficiales correspondientes.
6. Estar atentos exclusivamente a las comunicaciones oficiales del Gobierno de Puerto Rico, la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados y el Departamento de Educación relacionadas con el servicio de agua potable y las instrucciones a seguir.
7. Evitar emitir información no confirmada sobre posibles cierres, cambios de horario o la interrupción del servicio de agua.
8. En caso de establecerse oficialmente un plan de racionamiento, seguir las instrucciones adicionales que emita el Departamento

de Educación relacionadas con las operaciones escolares y administrativas.

## II. Cambio de horario o modalidad en los servicios administrativos o educativo

**La continuidad de los servicios administrativos y educativos en horario regular será la primera opción.** Cualquier modificación operacional en los servicios administrativos o académicos en una escuela o dependencia del DEPR por interrupción programada del servicio de agua deberá manejarse conforme con los protocolos y las instrucciones oficiales del DEPR.

Cuando la interrupción del servicio de agua sea programada como, por ejemplo la reparación de tubo o racionamiento, las acciones se ejecutarán de manera focalizada, escalonada y progresiva, según las condiciones particulares de cada oficina, escuela, dependencia o unidad de trabajo y las instrucciones oficiales del DEPR. La existencia de una interrupción programada del servicio de agua **no implicará automáticamente la suspensión de labores o de servicios.** En consecuencia, los subsecretarios, los secretarios asociados o auxiliares, los superintendentes regionales, directores u otro personal gerencial con personal bajo su supervisión deberán, **en coordinación con su supervisor inmediato**, determinar la modificación operacional en los servicios administrativos o académicos, tales como reducción de horario de trabajo, días alternos de oficina o escuela, modalidad de trabajo presencial-virtual (híbrida) o modalidad de trabajo remoto, entre otras alternativas. Por tanto, se establecen los siguientes **niveles de respuesta** para favorecer las acciones oportunas.

| Nivel | Operación | Racional                                                                                                                                                                                               |
|-------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Regular   | Existe una interrupción programada del servicio de agua, pero la cisterna y las reservas disponibles de agua permiten garantizar hidratación, servicios sanitarios, alimentación, higiene y seguridad. |

| Nivel     | Operación                    | Racional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se mantiene el horario regular.</li> <li>Se garantizará el ofrecimiento de los servicios de alimentos (desayuno y almuerzo) en el comedor o en la modalidad “para llevar” o <i>To go</i> para que los estudiantes consuman los alimentos en cualquier lugar de la escuela.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>2.</b> | <b>Presencial modificada</b> | <p>Existe una interrupción programada del servicio de agua y la disponibilidad de agua permite operar por un periodo limitado, pero no garantiza la jornada completa. Podría considerarse una reducción de la jornada, previa autorización conforme con los procedimientos establecidos por el DEPR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El personal completará labores en otra ubicación (reubicación) o de manera remota.</li> <li>Los estudiantes recibirán instrucción de manera remota o tareas para el hogar para garantizar el tiempo lectivo.</li> <li>Al modificar el horario de los servicios, se garantizará, en la medida en que las condiciones así lo permitan, el ofrecimiento de los servicios de alimentos (desayuno y almuerzo) en el comedor o en la modalidad “para llevar” o <i>To go</i>.</li> </ul> |
| <b>3.</b> | <b>Alterna</b>               | <p>Cuando la interrupción programada del servicio de agua afecte varios días o determinados días de la semana, podrían establecerse días alternos de trabajo presencia, combinados con trabajo remoto y actividades educativas a distancia (remotas o por asignación de tareas) o híbridas (unos días presencial y otros remoto), según corresponda, para maximizar el abastecimiento de agua disponible. En los días presenciales, se podrá tener un horario alterno y se garantizará, en la medida en que las condiciones así lo permitan, el ofrecimiento de los servicios de alimentos</p>                                                                                                                                                                                                                                    |

| Nivel     | Operación     | Racional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |               | <p>(desayuno y almuerzo) en el comedor o en la modalidad “para llevar” o <i>To go</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El personal completará labores en su ubicación regular, en otra ubicación (reubicación) o de manera remota.</li> <li>Los estudiantes recibirán instrucción de manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>presencial y remota (o tareas para el hogar para garantizar el tiempo lectivo) en días alternos.</li> <li>remota o tareas para el hogar para garantizar el tiempo lectivo.</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>4.</b> | <b>Remota</b> | <p>Cuando las condiciones sanitarias impidan razonablemente la operación presencial, se activará temporalmente la modalidad híbrida o virtual para las funciones que puedan realizarse de esta manera, en conformidad con las determinaciones del DEPR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El personal completará labores en otra ubicación (reubicación) o de manera remota.</li> <li>Los estudiantes recibirán instrucción de manera remota o tareas para el hogar para garantizar el tiempo lectivo.</li> </ul>                       |

#### A. Oficinas centrales y regionales (en toda dependencia)

Cada supervisor, en coordinación con su supervisor inmediato, considerando la situación particular de su unidad de trabajo, deberá establecer un plan preliminar de acción (ante la posible interrupción del servicio de agua) que contenga acciones ante los posibles escenarios considerando los niveles de respuesta establecidos.

##### 1. Preparación previa

- Identificar si la instalación estará afectada por el programa de interrupción del servicio de agua y conocer los días y horarios previstos.

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Verificar, si cuenta con cisterna, la capacidad, condiciones y tiempo estimado de autonomía.</li> <li>c. Determinar la cantidad de empleados y visitantes que normalmente utiliza la instalación.</li> <li>d. Identificar los servicios esenciales que deben mantenerse.</li> <li>e. Identificar los puestos y funciones que requieren presencialidad y aquellos que pueden realizarse remotamente.</li> <li>f. Confirmar que el personal que podría trabajar de manera remota tenga acceso a equipos, plataformas, documentos y sistemas institucionales necesarios.</li> <li>g. Preparar una cadena de comunicación para informar oportunamente cualquier modificación operacional.</li> </ul> |
| <b>2. Organización del personal</b> | <p>Cada oficina deberá establecer previamente tres categorías operacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Personal esencial presencial: funciones que requieren presencia física para garantizar servicios críticos.</li> <li>b. Personal de presencialidad alterna: funciones que pueden combinar trabajo presencial y remoto.</li> <li>c. Personal con funciones realizables de manera remota: tareas que pueden continuar temporalmente fuera de la instalación sin afectar los servicios.</li> </ul> <p>La clasificación del personal deberá responder a las funciones del puesto y las necesidades operacionales, no únicamente al título del empleado.</p>                                                          |
| <b>3. Horario del personal</b>      | <p>El personal docente administrativo y no docente cumplirá con su jornada de trabajo regular (7.5 horas) como primera opción.</p> <p>El personal docente, cumplirá con su jornada de trabajo regular (6 horas) como primera opción. Cuando las escuelas implementen horarios</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

alternos de cinco periodos, los docentes trabajarán cinco horas. De acuerdo con la política pública de organización escolar, en organizaciones de 5 periodos, los docentes no tendrán el periodo de capacitación profesional.

Cuando se implemente un horario alterno personal docente, docente administrativo y no docente se deber a notificar a CATAL para el cambio correspondiente. De esta forma el personal podrá registrar su presencia en el terminar biométrico.

#### 4. Selección de alternativa operacional

Se llevará a cabo según los cuatro niveles de respuesta establecidos.

- Trabajo presencial con horario regular
- Reducción de jornada y completar, cuando corresponda, las funciones mediante trabajo remoto.
- Modalidad híbrida o días alternos presenciales- se organizan grupos de empleados que alternen días de trabajo presencial y remoto. Ejemplo:

| Semana | Grupo | Días presencial | Días remoto |
|--------|-------|-----------------|-------------|
| 1      | A     | LMV             | KJ          |
|        | B     | KJ              | LMV         |
| 2      | A     | KJ              | LMV         |
|        | B     | LMV             | KJ          |

La rotación de días continua las semanas subsiguientes para mantener la equidad en la rotación.

Es importante entender que se deberá garantizar presencialmente la prestación de aquellos servicios que no puedan ofrecerse a distancia.

- Trabajo remoto temporal. Cuando la instalación no pueda garantizar condiciones sanitarias adecuadas, las funciones susceptibles de realizarse de manera remota podrán continuar bajo esta modalidad, conforme con las disposiciones aplicables.

## B. Escuelas (primarias y secundarias)

Cada director de escuela, en coordinación con el superintendente regional, deberá:

### 1. Preparación antes de una interrupción programada del servicio de agua

- a. Conocer los días y horarios previstos de interrupción.
- b. Identificar las escuelas que estarán afectadas, establecer nivel de respuesta y las acciones a seguir.
- c. Verificar la capacidad y funcionamiento de cisternas o tanques de agua.
- d. Estimar cuánto tiempo puede operar la escuela con disponibilidad de agua, considerando su matrícula y personal.
- e. Verificar las condiciones de baños, lavamanos, fuentes y áreas de preparación de alimentos.
- f. Coordinar con el personal de comedores escolares las necesidades de agua para la preparación y servicio seguro de alimentos.
- g. Identificar estudiantes o servicios que puedan requerir consideraciones particulares.
- h. Reorientar al personal sobre la **Guía para adaptar el calendario de secuencia curricular y adecuar el contenido curricular en situaciones de emergencia<sup>1</sup>** y la **Guía para el cumplimiento de días lectivos, enmendada<sup>2</sup>**. En el caso de las escuelas públicas Montessori, reorientar al personal sobre la **Guía de Montessori en casa**.
- i. Verificar los recursos tecnológicos disponibles para una posible transición temporal a actividades educativas a distancia.
- j. Establecer mecanismos para comunicarse rápidamente (correo electrónico, memorando, entre otros) con las familias y el personal.
- k. Asegurar que la facultad prepare previamente actividades educativas que puedan utilizarse si

<sup>1</sup> Guía para adaptar el calendario de secuencia curricular y adecuar el contenido curricular en situaciones de emergencia

<sup>2</sup> Guía para el cumplimiento del tiempo lectivo, enmendada

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                | fuera necesario modificar la modalidad de enseñanza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>2. Selección de alternativa operacional</b> | <p>Se llevará a cabo conforme con los niveles de respuesta establecido.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mantener las escuelas abiertas y ofrecer clases en horario regular cuando las condiciones permitan garantizar agua suficiente para atender razonablemente la matrícula y el personal durante la jornada.</li> <li>Cuando las condiciones permitan operar durante parte del día, pero no garantizar los servicios esenciales durante toda la jornada, podrá considerarse una reducción de la jornada escolar, de acuerdo con las instrucciones y autorizaciones del DEPR. Se deberá garantizar, en la medida en que las condiciones así lo permitan, el ofrecimiento de los servicios de alimentos (desayuno y almuerzo). <ol style="list-style-type: none"> <li>Los horarios alternos para implementar en este nivel de respuesta podrán ser de 40, 50 o 60 minutos. Los horarios alternos tendrán de cinco a seis periodos de clases, según el programa educativo (regular, ocupacional, especializado, especializado residencial, Montessori) que se implemente en la escuela.</li> </ol> </li> <li>Cuando no exista agua suficiente para mantener condiciones sanitarias y de seguridad adecuadas, podrán activarse alternativas de continuidad educativa: <ol style="list-style-type: none"> <li>Modalidad híbrida. Combinar experiencias presenciales y a distancia cuando las circunstancias permitan utilizar parcialmente las instalaciones.</li> <li>Modalidad virtual temporal. Continuar el proceso educativo mediante las plataformas institucionales disponibles MS Teams y Plataforma de Material Educativo Digital (MED).</li> </ol> </li> </ol> |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>3) Actividades educativas a distancia. Los maestros podrán proporcionar actividades, recursos y experiencias de aprendizaje previamente planificadas cuando las circunstancias tecnológicas o particulares de los estudiantes así lo requieran y utilizando el Anejo 1 y 2 de la <i>Guía para el cumplimiento de días lectivos, enmendada</i> para garantizar y documentar el cumplimiento del tiempo lectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>3. Responsabilidades del personal escolar</b> | <p>a. Director de escuela:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Completar la organización escolar en el sistema de información estudiantil (Esta acción es fundamental para crear los grupos en MS Teams y MED).</li><li>2) Evaluar las condiciones de la instalación; mantener comunicación con la ORE; coordinar los servicios y ejecutar las determinaciones autorizadas.</li><li>3) Proveer de manera oportuna información clara sobre horario de clases, días y modalidad al personal, a los estudiantes y sus familias.</li></ol> <p>b. Maestros:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Mantener la continuidad del proceso educativo al:<ol style="list-style-type: none"><li>a) preparar materiales instruccionales para las alternativas presenciales y a distancia;</li><li>b) mantener comunicación con estudiantes y familias;</li><li>c) utilizar las plataformas institucionales correspondientes;</li><li>d) dar seguimiento al aprovechamiento académico de los estudiantes enfatizando y al desarrollo las competencias esenciales.</li></ol></li></ol> <p>c. Personal de apoyo:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Ofrecer los servicios que puedan prestarse conforme con la modalidad establecida.</li></ol> |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>2) Atender las necesidades particulares de los estudiantes.</li><li>d. Personal de mantenimiento:<ul style="list-style-type: none"><li>1) Identificar, en el ejercicio de sus funciones ordinarias, salideros de agua y los reporta.</li><li>2) Mantener las condiciones sanitarias y comunicar inmediatamente cualquier situación que afecte la operación.</li></ul></li><li>e. Personal de comedores escolares:<ul style="list-style-type: none"><li>1) Evalúa y comunica las condiciones necesarias para garantizar la preparación y servicio seguro de alimentos.</li></ul></li></ul>                                                                                                          |
| <b>4. Responsabilidades de los estudiantes y familias</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>a. Los estudiantes deberán participar de la modalidad educativa establecida, completar las actividades asignadas y mantener comunicación con sus maestros cuando las clases se desarrollen a distancia.</li><li>b. Las familias deberán mantenerse atentas a las comunicaciones oficiales de la escuela y del DEPR, mantener actualizada su información de contacto y seguir las instrucciones sobre horarios, transportación, modalidad educativa y regreso a clases presenciales.</li><li>c. Los estudiantes deberán completar el anejo 2 (BITÁCORA DE EXPERIENCIAS ACADÉMICAS COMPLEMENTARIAS PARA EL ESTUDIANTE) de la <i>Guía para el cumplimiento de días lectivos, enmendada</i>.</li></ul> |

Agradecemos la colaboración, la responsabilidad y el compromiso de todos los componentes de nuestra comunidad educativa para hacer un uso responsable del agua y en la preparación ante la posible interrupción del servicio de agua.

## Anejos

## Anejo 1

### Ejemplos de horario para el nivel de respuesta dos y tres

A continuación, se presentan ejemplos de horarios alternos de 60, 50 y 40 minutos de clase. La ventana de tiempo para establecer un horario alterno para las clases comienza a las 7:30 a. m. y termina a las 5:30 p. m. El establecimiento del horario en una escuela debe considerar los servicios de transportación compartidos entre escuelas.

#### I. Ejemplos de alternativas de horario a 60 minutos y cinco periodos de clase

| Periodo | Horario 1                 | Horario 2               |
|---------|---------------------------|-------------------------|
| ---     | Desayuno                  | Almuerzo                |
| 1       | 7:30 a. m.-8:30 a. m.     | 12:30 p. m.-1:30 p. m.  |
| 2       | 8:30 a. m.- 9:30 a. m.    | 1:30 p. m.- 2:30 p. m.  |
| 3       | 9:30 a. m. – 10:30 a. m.  | 2:30 p. m. – 3:30 p. m. |
| 4       | 10:30 a. m. – 11:30 a. m. | 3:30 p. m. – 4:30 p. m. |
| 5       | 11:30 a. m. – 12:30 p. m. | 4:30 p. m. – 5:30 p. m. |
| ---     | Almuerzo                  | ---                     |

| Periodo | Horario 3                       |
|---------|---------------------------------|
| 1       | 11:00 p. m.-12:00 m.            |
| ---     | 12:00 m.- 1:00 p. m. (Almuerzo) |
| 2       | 1:00 p.m. – 2:00 p. m.          |
| 3       | 2:00 p. m. – 3:00 p. m.         |
| 4       | 3:00 p. m. – 4:00 p. m.         |
| 5       | 4:00 p. m. – 5:00 p. m.         |

#### II. Ejemplos de alternativas de horario a 50 minutos y seis periodos de clase

| Periodo | Horario 1                           | Periodo | Horario 2                           |
|---------|-------------------------------------|---------|-------------------------------------|
| ---     | Desayuno                            | 1       | 10:00 a. m. – 10:50 a. m.           |
| 1       | 7:30 a. m.-8:20 a. m.               | 2       | 10:50 a. m.-11:40 a. m.             |
| 2       | 8:20 a. m.- 9:10 a. m.              | ---     | 11:40 a. m.- 12:30 p. m. (Almuerzo) |
| 3       | 9:10 a. m. – 10:00 a. m.            | 3       | 12:30 p. m. – 1:20 p. m.            |
| 4       | 10:00 a. m. – 10:50 a. m.           | 4       | 1:20 p. m. – 2:10 p. m.             |
| 5       | 10:50 a. m. – 11:40 p. m.           | 5       | 2:10 p. m. – 3:00 p. m.             |
| ---     | 11:40 p.m. – 12:40 p. m. (Almuerzo) | 6       | 3:00 p. m. – 3:50 p. m.             |

| Periodo | Horario 1               | Periodo | Horario 2 |
|---------|-------------------------|---------|-----------|
| 6       | 12:40 p. m. – 1:30 p.m. | ---     | ---       |

### III. Ejemplos de alternativas de horario a 40 minutos y seis periodos de clase

| Periodo | Horario 1                            | Periodo | Horario 2                            |
|---------|--------------------------------------|---------|--------------------------------------|
| ---     | Desayuno                             | ---     | Desayuno                             |
| 1       | 7:30 a. m.-8:10 a. m.                | 1       | 8:00 a. m.-8:40 a. m.                |
| 2       | 8:10 a. m.- 8:50 a. m.               | 2       | 8:40 a. m.- 9:20 a. m.               |
| 3       | 8:50 a. m. – 9:30 a. m.              | 3       | 9:20 a. m. – 10:00 a. m.             |
| 4       | 9:30 a. m. – 10:10 a. m.             | 4       | 10:00 a. m. – 10:40 a. m.            |
| 5       | 10:10 a. m. – 10:50 a. m.            | 5       | 10:40 a. m. – 11:20 a. m.            |
| 6       | 10:50 a. m. – 11:30 a. m. (Almuerzo) | ---     | 11:20 a. m. – 12:20 p. m. (Almuerzo) |
| ---     | 11:30 a. m. – 12:10 p. m.            | 6       | 12:20 p. m. – 1:00 p. m.             |

| Periodo | Horario 3                          |
|---------|------------------------------------|
| 1       | 11:00 p. m.-11:40 p. m.            |
| 2       | 11:40 p. m.- 12:20 p. m.           |
| ---     | 12:20 p.m. – 1:20 p. m. (Almuerzo) |
| 3       | 1:20 p. m. – 2:00 p. m.            |
| 4       | 2:00 p. m. – 2:40 p. m.            |
| 5       | 2:40 p. m. – 3:20 p. m.            |
|         | 3:20 p. m. – 4:00 p. m.            |

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA ESCUELA**

Yo, \_\_\_\_\_, director (a) de la escuela \_\_\_\_\_, certifico que en cumplimiento con el memorando titulado: ESTRATEGIAS PARA EL USO RESPONSABLE DEL AGUA Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN ANTE POSIBLES INTERRUPCIONES PROGRAMADAS DEL SERVICIO DE AGUA EN LAS ESCUELAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, emitido por el Lcdo. Eliezer Ramos Parés, secretario del Departamento de Educación de Puerto Rico, se llevaron a cabo las acciones requeridas para garantizar la orientación, implementación y cumplimiento de las estrategias establecidas para el uso responsable del agua y la preparación ante posibles interrupciones programadas del servicio de agua. Asimismo, certifico que se:

- ☐ orientó al personal docente, no docente, administrativo y de apoyo sobre las disposiciones contenidas en el memorando y las medidas de conservación del agua aplicables a nuestra comunidad escolar.
- ☐ realizó una inspección preventiva de las instalaciones relacionadas con el uso de agua, incluyendo baños, lavamanos, inodoros, fuentes de agua, cocina, comedor, cisternas y sistemas de distribución, identificando y reportando cualquier situación que pudiera provocar desperdicio o pérdida innecesaria del recurso.
- ☐ verificó el estado operacional de la cisterna, tanques de almacenamiento, bombas, válvulas y demás equipos relacionados con el suministro y distribución de agua, según corresponda.
- ☐ colocó y divulgó material informativo relacionado con el uso responsable y la conservación del agua en áreas visibles de la escuela/dependencia.
- ☐ revisaron los planes operacionales y de contingencia para asegurar la preparación de la escuela/dependencia ante una posible interrupción programada del servicio de agua.
- ☐ establecieron mecanismos de comunicación para mantener informados oportunamente al personal, estudiantes y familias sobre cualquier situación relacionada con el servicio de agua y los posibles ajustes operacionales autorizados por el Departamento de Educación.
- ☐ promovieron prácticas de conservación dirigidas a fortalecer una cultura de uso responsable del agua, garantizando a su vez el acceso adecuado al agua potable, la higiene y la seguridad de toda la comunidad escolar.

Para que así conste, expido la presente certificación en \_\_\_\_\_, Puerto Rico, hoy, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026 por:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
Nombre Firma Puesto



DEPARTAMENTO DE  
**EDUCACIÓN**  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

A todo el personal, los estudiantes  
y sus familias



## ESTRATEGIAS PARA SU USO RESPONSABLE DEL AGUA Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN ANTE POSIBLES INTERRUPCIONES PROGRAMADAS DEL SERVICIO DE AGUA EN LAS ESCUELAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN



Ante la reducción en los patrones de precipitación registrada en Puerto Rico y la disminución observada en los niveles de algunos embalses, el DEPR establece medidas preventivas para fomentar el uso responsable y la conservación del agua.

Estas medidas son preventivas y no constituyen un anuncio de racionamiento. No obstante, ante la posibilidad de que las autoridades competentes determinen, en algún momento, la necesidad de establecer interrupciones programadas, ajustes en el servicio u otras medidas de conservación, nuestras instalaciones deben estar preparadas para responder de manera organizada, segura y responsable.



Como sistema público de enseñanza, tenemos una doble responsabilidad: proteger el bienestar y la continuidad de los servicios educativos y modelar prácticas responsables en el manejo de nuestros recursos naturales.

**Cada gota cuenta.**



Principio que nos guía:

**Usar el agua que necesitamos,  
sin desperdiciarla.**

### MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL USO RESPONSABLE DEL AGUA

Estas medidas deberán implementarse en todas las escuelas y dependencias del DEPR, independientemente de si es probable o no que se vea afectada por una posible interrupción del servicio de agua.

#### MEDIDAS PARA EL PERSONAL, LOS ESTUDIANTES Y LAS FAMILIAS



Usar el agua solo para lo necesario.



Cerrar la llave mientras te enjabonas las manos, cepillas los dientes o lavas utensilios.



No usar el inodoro como basurero. No desechar toallas sanitarias, pañitos húmedos ni otros residuos.



Utilizar botellas o envases reutilizables y reabastecerlos en las fuentes de agua.



Evitar el desperdicio en actividades de limpieza, riego y uso de mangueras.



Reportar salideros, grifos que gotean, inodoros con flujo continuo u otras situaciones de pérdida de agua.



Adoptar una cultura de conservación: cada acción cuenta.

#### MEDIDAS PARA ADMINISTRADORES Y PERSONAL GERENCIAL



Realizar una inspección preventiva de baños, lavamanos, inodoros, fuentes de agua, cocinas, comedores, cisternas, tuberías y demás instalaciones que utilicen agua.



Identificar y reportar inmediatamente salideros, plumas defectuosas, inodoros con flujo continuo, desbordamientos de cisternas (tanques de agua) y cualquier otra situación que provoque pérdida innecesaria de agua.



Gestionar con prontitud las reparaciones correspondientes, dando prioridad a las situaciones que representen una pérdida continua o significativa.



Verificar, en coordinación con el personal relacionado, el funcionamiento adecuado de cisternas, bombas, flotadores, válvulas y demás sistemas de almacenamiento y distribución de agua disponibles en las facilidades.



Mantener conocimiento actualizado sobre la capacidad y condiciones de los sistemas de almacenamiento de agua (cisternas o tanques de agua) y reportar cualquier malfuncionamiento para que sea reparado.

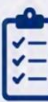


Dar seguimiento periódico al consumo e identificar aumentos inusuales para tomar las acciones necesarias.



Colocar y divulgar material informativo sobre el uso responsable y la conservación del agua en áreas visibles de la escuela o dependencia.

### PREPARACIÓN ANTE POSIBLES INTERRUPCIONES PROGRAMADAS DEL SERVICIO DE AGUA



Desarrollar o actualizar el plan operacional y de contingencia de la escuela o dependencia para asegurar la continuidad de los servicios esenciales.



Asegurar el acceso a fuentes alternativas de agua y verificar la disponibilidad de recipientes o sistemas de almacenamiento, según corresponda.



Garantizar medidas que protejan la salud, la higiene y la seguridad de la comunidad educativa durante cualquier ajuste o interrupción del servicio.



Establecer mecanismos de comunicación para mantener informados oportunamente al personal, estudiantes y familias sobre cualquier situación relacionada con el servicio de agua.



Seguir las orientaciones y determinaciones de las autoridades competentes y del Departamento de Educación.



**CADA GOTA CUENTA.**  
USEMOSLA CON RESPONSABILIDAD.

El DEPR reafirma su compromiso con la educación, la salud, la seguridad y la preservación de nuestros recursos naturales.

