ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CONSEJO GENERAL DE EDUCACION
SAN JUAN, PUERTO RICO

Núm. 4731
Fecha 13 de julio de 1992 3:30 p.m.
Aprobado: Salvador M. Padilla, Ph.D.
Secretario de Estado
Por: _____
Secretario Auxiliar de Estado

REGLAMENTO DE REVISION ADMINISTRATIVA DE DECISIONES DEL CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

1992

TABLA DE CONTENIDO

4731

Sección			Página
Introducción			i
ARTICULO I TITULO, BASE LEGAL, APLICABILIDAD			1
	Sección 1.1	Título e Interpretación	1
	Sección 1.2	Base Legal	1
	Sección 1.3	Aplicabilidad	1
	Sección 1.4	Materias de Procedimiento No Contempladas en el Reglamento	1
ARTICULO II DEFINICIONES			2
ARTICULO III PROCEDIMIENTO DE REVISION INFORMAL			5
	Sección 3.1	Jurisdicción	5
	Sección 3.2	Radicación	5
	Sección 3.3	Procedimiento de Revisión Informal	5
ARTICULO IV PROCEDIMIENTO DE REVISION FORMAL			6
	Sección 4.1	Jurisdicción	6
	Sección 4.2	Inicio de Revisión	7
	Sección 4.3	Escrito de Revisión	7
	Sección 4.4	Determinación Preliminar y Disposición Sumaria	7
	Sección 4.5	Señalamiento	8
	Sección 4.6	Oficial Examinador	8
	Sección 4.7	Suspensión de Vista Señalada	9

Sección 4.8 Presentación de Evidencia 9

Sección 4.9 Expediente de Vista 9

Sección 4.10 Desestimación del Recurso de Revisión 10

Sección 4.11 Incumplimiento de Orden 10

Sección 4.12 Disposición del Caso en Revisión 10

Sección 4.13 Reconsideración 11

Sección 4.14 Procedimiento Adjudicativo de Acción Inmediata 12

ARTICULO V
DISPOSICIONES GENERALES 12

Sección 5.1 Fecha de Radicación 12

Sección 5.2 Fecha y Hora para Radicar Solicitudes de Revisión 12

Sección 5.3 Verificación de Datos y Documentos 13

Sección 5.4 Derecho a Comparecer Representado por Abogado 13

Sección 5.5 Juramento de Testigos 13

Sección 5.6 Numeración 13

Sección 5.7 Comparecencia de Testigos 13

Sección 5.8 Disposición Transitoria 14

ARTICULO VI
SEPARABILIDAD Y VENGENCIA 14

Sección 6.1 Separabilidad 14

Sección 6.2 Vigencia 14

INTRODUCCION

El Consejo General de Educación se crea en virtud de la Ley Número 68 de 28 de agosto de 1990, conocida como Ley Orgánica del Departamento de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Tiene como parte de sus funciones otorgar licencias y autorizar el establecimiento de las instituciones públicas y privadas de los niveles prescolar, elemental, secundario y especial en Puerto Rico, de conformidad con el Capítulo II de la Ley 31 de 10 de mayo de 1976, enmendada por la Ley 49 de 30 de junio de 1988.

La Ley Número 68 de 1990, también autoriza al Consejo General de Educación a acreditar, en períodos no mayores de seis años, las escuelas públicas al igual que las escuelas privadas que lo soliciten. Para cumplir con las encomiendas establecidas por esta Ley, se aprobaron los reglamentos correspondientes.

El Reglamento de Revisón Administrativa de Decisiones del Consejo General de Educación se promulga con relación al procedimiento de vistas administrativas que disponen los reglamentos aprobados. Todas las vistas administrativas, las informales y las formales, evidenciarias o adversativas se regirán por las disposiciones del presente Reglamento.

ARTICULO I
TITULO, BASE LEGAL, APLICABILIDAD

SECCION 1.1 - TITULO E INTERPRETACION

Este Reglamento será conocido como **Reglamento de Revisión Administrativa de Decisiones del Consejo General de Educación.** El título abreviado será Reglamento de Revisión Administrativa. Se interpretará de modo que asegure la tramitación justa de todo procedimiento apelativo y evite dilación y gastos injustificados. Las materias que se rijan por procedimientos de adjudicación, se gobernarán por el Reglamento para Otorgar Licencias, el Reglamento de Acreditación y por las disposiciones de este Reglamento.

SECCION 1.2 - BASE LEGAL

El Consejo General de Educación promulga este Reglamento en virtud de las facultades conferidas por la Ley Orgánica del Departamento de Educación, Ley Núm. 68 de 28 de agosto de 1990; por la Ley Número 49 de 30 de junio de 1988 y por la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988.

SECCION 1.3 - APLICABILIDAD

Este Reglamento aplicará a los recursos administrativos que se interpongan ante el Consejo General de Educación cuando una institución educativa interesada solicita la revisión de una decisión o actuación del Consejo que le resulta adversa.

SECCION 1.4 - MATERIAS DE PROCEDIMIENTO NO CONTEMPLADOS EN EL REGLAMENTO

Cualquier materia de procedimiento administrativo no contemplada en este Reglamento, se regirá por las disposiciones de la Ley de Procedimeinto Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988.

ARTICULO II
DEFINICION DE TERMINOS

Para propósitos de este Reglamento, los términos enumerados en este Artículo tendrán el significado o equivalencia que a continuación se expresa:

1. Acreditación

   Proceso a través del cual una institución educativa determina en qué medida sus metas y objetivos armonizan con los principios que fundamentan la Ley Orgánica del Departamento de Educación, Ley Núm. 68 de 28 de agosto de 1990, y cómo se están logrando los mismos, según los estándares que establece el Consejo.

2. Certificado de Acreditación

   Documento que evidencia que la institución cumple con determinadas normas, requisitos y estándares en la prestación de sus servicios educativos y en el logro de su producto, según lo establece por Reglamento el Consejo General de Educación.

3. Citación

   Documento expedido por el Oficial Examinador en vistas formales o por el Oficial de la Oficina del Consejo General de Educación en vistas informales, en el cual se cita a un testigo o a las partes a comparecer a una vista o reunión.

4. Consejo

   Consejo General de Educación

5. Días

   Días calendario excepto cuando se disponga expresamente lo contrario

6. Director Ejecutivo

   Funcionario administrativo del Consejo General de Educación

7. Escrito de Revisión

   Escrito dirigido al Consejo, firmado por la institución que solicita revisión o su abogado, en caso de revisión formal

8. Expediente

   Conjunto de documentos relativos a una institución educativa, que incluye los procedimientos llevados a cabo, las decisiones tomadas y cualquier otra información relacionada con el proceso de adjudicación del Consejo respecto a la institución

9. Funcionario Autorizado

   Persona desginada por el Secretario de Educación en las instituciones educativas públicas; o por la Junta de Directores o su equivalente jurídico en las instituciones privadas, para hacer las decisiones a nombre de la institución educativa

10. Jurisdicción

    Facultad del Consejo para adjudicar controversias ante su consideración de tipo administrativo

11. Licencia

    Permiso que expide el Consejo a una institución educativa pública o privada, que le autoriza a iniciar o continuar la prestación de servicios educativos en el nivel que aplique desde el prescolar hasta el postsecundario no universitario

12. Oficial Examinador

    Funcionario nombrado por el Director Ejecutivo, quien no forma parte del personal del Consejo, cuya función es presidir y evaluar la evidencia de los casos sometidos para vista formal

13. Oficial de la Oficina del Director Ejecutivo

    Persona designada por el Director Ejecutivo, que forma parte del personal del Consejo, cuya función es presidir y evaluar en las vistas informales

14. Oficina de Acreditación

Unidad que forma parte de la organización administrativa de la Oficina del Director Ejecutivo del Consejo, que recibe, evalúa y procesa las solicitudes de acreditación; planifica y supervisa el desarrollo del proceso y recomienda al Director Ejecutivo la acción correspondiente en cada caso

15. Oficina de Licencias

Unidad del Consejo que recibe, evalúa y procesa las solicitudes de licencias

16. Resolución Final

Documento que contiene determinaciones de hecho y conclusiones de derecho con el que finaliza el procedimiento de adjudicación dispuesto en este Reglamento

17. Señalamiento

Escrito expedido por el Director Ejecutivo, en el cual se indica día, fecha, hora y lugar en que se efectuará una vista administrativa

18. Vista Evidenciaria o Adversativa

Audiencia formal sobre un asunto o controversia, en la que comparecen las partes, los testigos y se presentan documentos que se lleva a cabo con miras a emitir un pronunciamiento en el cual se determinan los derechos, obligaciones o privilegios que correspondan a las partes

19. Vista Informal

Audiencia sobre un asunto o controversia que no requiere las formalidades del procedimiento de la vista evidenciaria o adversativa por no tratarse de una denegación, suspensión o cancelación de una licencia de autorización o un certificado de acreditación

ARTICULO III
PROCEDIMIENTO DE REVISION INFORMAL

SECCION 3.1 - JURISDICCION

El Consejo entenderá y resolverá los recursos de revisión informal que interponga una institución educativa que se considere adversamente afectada por una determinación emitida; que no estén contempladas dentro de las que requieren una vista evidenciaria o adversativa.

SECCION 3.2 - RADICACION

El representante legal o el funcionario autorizado de la institución educativa deberá solicitar, por correo certificado con acuse de recibo o personalmente, una vista informal dentro de los veinte días siguientes a la notificación de la decisión del Consejo. La vista constituirá la revisión informal. Personal de las oficinas de Licencias o Acreditación anotarán en el libro correspondiente la fecha, hora de radicación y nombre de la institución educativa que solicita la vista.

SECCION 3.3 - PROCEDIMIENTO DE REVISION INFORMAL

El Procedimiento de Revisión Informal es el siguiente:

1. La vista se señalará para una fecha que no exceda los quince días posteriores a la fecha de la solicitud

2. La notificación a la institución educativa y a su representante legal se hará por medio del correo certificado con acuse de recibo, por teléfono o personalmente con por lo menos cinco días de antelación a la celebración de la vista. Si la notificación se hace por teléfono o personalmente, se hará constar en el expediente de la institución el nombre de la persona notificada, la fecha y hora en que se hace la comunicación.

3. La institución educativa deberá estar preparada para exponer su posición en la vista que se señale.

4. Las reglas de evidencia no serán aplicables en la vista; sin embargo, se tomarán las medidas que promuevan la más rápida y efectiva disposición del asunto. La comparecencia de testigos será permitida a discreción del Oficial de la Oficina del Director Ejecutivo, a base de un análisis de pertinencia y de necesidad por el valor

del testimonio en la evaluación de la situación planteada.

5. La vista informal no podrá ser suspendida una vez señalada y debidamente notificada a la institución educativa; excepto en situaciones de fuerza mayor

6. Si la institución deja de comparecer a la vista, se archivará el procedimiento. Se notificará por correo certificado con acuse de recibo el archivo del recurso de revisión informal

7. El Oficial de la Oficina del Director Ejecutivo que presida la vista, estudiará la situación planteada y rendirá un informe con sus recomendaciones al Director Ejecutivo dentro de los veinte días siguientes a la fecha en que tuvo lugar la misma

8. El Director Ejecutivo hará un informe al Consejo con su recomendación

9. El Consejo estudiará el informe del Director Ejecutivo y emitirá su resolución final dentro de los treinta días siguientes de recibir la recomendación

10. El Director Ejecutivo notificará, a la brevedad posible, la resolución final del Consejo a la institución educativa por correo certificado con acuse de recibo

ARTICULO IV
PROCEDIMIENTO DE REVISION FORMAL

SECCION 4.1 - JURISDICCION

El Consejo entenderá y resolverá los recursos de revisión formal que interponga una institución educativa que no se considere adversamente afectada por una decisión o resolución de dicho cuerpo. Esta decisión puede ser:

a. denegación, cancelación o suspensión de una Licencia de Autorización

b. denegación, cancelación o suspensión de un Certificado de Acreditación

SECCION 4.2 - INICIO DE LA REVISION

La institución educativa que se considere adversamente afectada por una decisión emitida por el Consejo podrá solicitar una vista evidenciaria o adversativa dentro del término máximo de veinte días a partir de la fecha de entrega de la notificación que consta en el acuse de recibo del correo. La solicitud de vista tiene que ser acompañada con un Escrito de Revisión.

La vista evidenciaria o adversativa tendrá lugar dentro de los treinta días de haberse radicado la solicitud.

SECCION 4.3 - ESCRITO DE REVISION

El Escrito de Revisión deberá:

a. especificar el nombre o nombres de la parte solicitante

b. designar la decisión o resolución o la parte de la misma que es motivo del recurso de revisión

c. señalar la cuestión o cuestiones planteadas

d. contener una relación breve de los hechos y fundamentos de derecho que dan lugar a la revisión y del remedio que se solicita

El Escrito de Revisión se acompañará con copia de la resolución o decisión apelada. El Escrito deberá estar firmado por la parte que solicita revisión o su representante legal.

SECCION 4.4 - DETERMINACION PRELIMINAR Y DISPOSICION SUMARIA

El Director Ejecutivo estudiará el Escrito de Revisión interpuesto dentro de los quince días subsiguientes a su radicación para determinar:

a. la naturaleza de la revisión

b. si de su faz se desprende que la misma ha de requerir procedimientos ulteriores, o por el contrario, una disposición sumaria

El Director Ejecutivo podrá recomendar al Consejo que dicte una orden donde rechaza y declara no ha lugar el recurso de revisión ante el incoado; si al estudiar el Escrito de Revisión determina que:

a. no se ha violado derecho alguno de la institución solicitante

b. el procedimiento de adjudicación se condujo conforme a derecho y en cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento

La determinación del Consejo será notificada por el Director Ejecutivo a la institución educativa y a su representante legal por correo certificado con acuse de recibo.

SECCION 4.5 - SEÑALAMIENTO

Si el Director Ejecutivo, luego de evaluar preliminarmente el Escrito de Revisión informal entiende que el recurso tiene mérito, continuará con el señalamiento de la vista formal. El Director Ejecutivo notificará a las partes y a su representante legal el señalamiento para vista formal con por lo menos quince días de antelación a la fecha de la misma. El señalamiento deberá indicar la fecha, día, hora y lugar en que se llevará a cabo la vista. El señalamiento hará constar, además, la naturaleza y propósito de la vista; un apercibimiento de las medidas que el Consejo podrá tomar si la institución educativa no comparece a la vista; y el derecho de las partes a presentar toda la evidencia que interesen. En todo señalamiento a una vista formal se indicará que la misma no podrá ser suspendida. Como excepción y ante una situación extraordinaria podrá suspenderse una vista. El término qeu regirá para la solicitud de suspensión, será el que dispone la Sección 4.7 de este Reglamento.

SECCION 4.6 - OFICIAL EXAMINADOR

El Director Ejecutivo designará a un Oficial Examinador para presidir los procedimientos de vistas en la revisión formal. El Oficial Examinador estará facultado para:

a. emitir citaciones para la comparecencia de las partes y de testigos

b. ordenar la presentación de documentos o expedientes, materiales u otros objetos; y emitir órdenes protectoras conforme a las Reglas de Procedimiento Civil

c. recibir evidencia tanto oral como documental

d. realizar todas aquellas gestiones encaminadas a resolver eficazmente el recurso de revisión

En caso de inclumplimiento de una orden o requerimiento emitido al amparo de esta sección, el Consejo podrá tomar aquellas medidas necesarias para lograr su cumplimiento, de conformidad a la Ley 170 de Procedimiento Administrativo Uniforme.

El Oficial Examinador deberá, en un período no mayor de quince días de terminado el proceso de vistas y de recopilación de la evidencia presentada, someter al Director Ejecutivo el expediente certificado del caso y un proyecto de resolución que contenga sus determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, así como sus recomendaciones de la decisión que procede.

SECCION 4.7 - SUSPENSION DE VISTAS SEÑALADAS

Cuando una de las partes tenga causa justificada para solicitar la suspensión de una vista formal debidamente señalada, deberá radicar un escrito solicitando la suspensión ante el Director Ejecutivo. Esta solicitud deberá radicarse con por lo menos cinco días de antelación a la fecha señalada para la vista. El escrito solicitando la suspensión deberá indicar la razón o razones por las cuales se solicita la suspensión e informar las fechas disponibles dentro de los próximos treinta días, para comparecer a la nueva vista. La institución educativa que solicita la suspensión de una vista no quedará relevada de comparecer al señalamiento, a menos que haya recibido notificación indicándole que se le concedió la suspensión. La concesión de cualquier suspensión a un señalamiento de vista formal será a discreción del Director Ejecutivo.

SECCION 4.8 - PRESENTACION DE EVIDENCIA

Durante las vistas adversativas o evidenciarias, las Reglas de Evidencia no serán aplicables. Sin embargo, el Oficial Examinador determinará el orden en que se presentará la evidencia y adoptará cualesquiera reglas que considere pertinentes para que la vista se lleve a cabo eficazmente, sin menoscabo de los derechos e intereses del Consejo y de la institución educativa solicitante.

SECCION 4.9 - EXPEDIENTE DE VISTA

La vista deberá grabarse o estenografiarse. El expediente de apelación constituirá la base exclusiva para la decisión sobre la misma.

El Consejo pondrá a la disposición del Tribunal el expediente del procedimiento administrativo y la transcripción taquigráfica o estenográfica de la vista administrativa de la institución educativa que radica un recurso de revisión judicial.

SECCION 4.10 - DESESTIMACION DE LA REVISION

El Consejo podrá desestimar la revisión cuando:

a. no se ha perfeccionado la revisión de acuerdo al Reglamento

b. el recurso es frívolo

c. la institución educativa que solicita revisión no ha proseguido con la debida diligencia

d. la institución educativa o su representante legal no ha cumplido con una orden emitida por el Director Ejecutivo o por el Consejo; o no comparecen a una vista debidamente notificada sin presentar razones justificadas para esa incomparecencia, sujeto a lo dispuesto en la siguiente sección.

El Director Ejecutivo notificará a la institución educativa y a su representante legal por correo certificado con acuse de recibo, la desestimación de la revisión.

SECCION 4.11 - INCUMPLIMIENTO DE ORDEN

Cuando una institución educativa deja de cumplir una orden o señalamiento de vista debidamente notificada, sin causa justificada, el Director Ejecutivo procederá a desestimar el recurso de revisión.

Las órdenes y notificaciones o señalamientos de vistas emitidas deberán contener un apercibimiento a los efectos antes mencionados.

SECCION 4.12 - DISPOSICION DEL RECURSO EN REVISION

El Director Ejecutivo hará un informe al Consejo, a base del proyecto de resolución del Oficial Examinador, con sus recomendaciones. El proyecto de resolución del Oficial Examinador obligará al Consejo en los recursos de revisión de decisiones emitidas por la Oficina de Licencias, según el Capítulo II, Artículo 13 de la Ley 49 de 1988. Sin embargo, en los recursos de revisión de decisiones de la Oficina de Acreditación, el Consejo podrá adoptar, modificar o rechazar el proyecto de resolución del Oficial Examinador.

El Consejo podrá revocar, confirmar o modificar la decisión o resolución de la cual se solicita revisión

El Consejo emitirá una resolución por escrito que contenga determinaciones de hecho y derecho dentro de los noventa días siguientes a la celebración de la vista formal. El Director Ejecutivo notificará por correo certificado con acuse de recibo la resolución del Consejo a la institución educativa. Dicha resolución contendrá, además, la siguiente información:

a. término de veinte días para solicitar reconsideración

b. término de treinta días para solicitar revisión en el Tribunal Superior de Puerto Rico

Si el Consejo deja de actuar dentro del período de tiempo establecido, en los recursos de revisión de decisiones que provienen de la Oficina de Licencias, tengrá que acceder a lo solicitado.

SECCION 4.13 - RECONSIDERACION

La institución educativa adversamente afectada por una resolución u orden parcial o final del Consejo deberá, dentro del término de veinte días desde la fecha de la notificación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración.

El término disponible por el Consejo para considerar una moción de reconsideración es el siguiente:

1. El Consejo deberá considerarla dentro de los quince días de haberse presentado dicha moción

2. Si la rechaza de plano o no actúa dentro de los quince días, el término para solicitar revisión en el Tribunal Superior comenzará a contarse nuevamente desde que se notifique dicha denegación o desde que expiren esos quince días, según sea el caso

3. Si hace alguna determinación respecto a la solicitud de reconsideración, el término para solicitar revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se notifica la resolución del Consejo resolviendo la moción de reconsideración

4. Dicha resolución dictada en reconsideración deberá ser emitida y notificada dentro de los noventa días siguientes a la radicación de la moción

5. Si el Consejo no toma medida alguna con relación a la moción de reconsideración dentro de los noventa días de

haber sido radicada una moción acogida para resolución, perderá jurisdicción sobre la misma. El término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración del dicho término de noventa días salvo que el Tribunal, por causa justa, autorice al Consejo una prórroga por un tiempo razonable para resolver.

La institución educativa deberá agotar todos los remedios administrativos que provee el Consejo como requisito previo para radicar un recurso de revisión en el Tribunal Superior.

SECCION 4.14 - PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO DE ACCION INMEDIATA

El Consejo podrá usar el procedimiento adjudicativo de emergencia en una situación en que exista peligro inminente para la salud, seguridad, bienestar público o que requiera acción inmediata del Consejo.

La ejecución de este procedimiento estará limitado a tomar las medidas estrictamente necesarias dentro de las circunstancias y que éstas justifiquen el uso de una adjudicación inmediata.

El Consejo emitirá una orden o resolución que incluya una declaración concisa de las determinaciones de hechos, conclusiones de derecho y las razones de política pública que justifiquen su decisión. El Consejo deberá dar a la institución educativa la notificación sobre la orden o resolución por teléfono y por medio de correo certificado con acuse de recibo. La orden o resolución será efectiva al emitirse.

Después de emitida la orden o resolución, de conformidad a esta Sección, el Consejo procederá prontamente a completar el procedimiento requerido, como si no existiera un peligro inminente.

ARTICULO V
DISPOSICIONES GENERALES

SECCIONES 5.1 - FECHA DE RADICACION

Se entenderá que se ha radicado una solicitud de vista evidenciaria o adversativa, en la fecha que se reciba el Escrito de Revisión en la Oficina de Licencias o en la Oficina de Acreditación del Consejo.

SECCION 5.2 - FECHA Y HORA PARA RADICAR SOLICITUDES DE REVISION

La Oficina de Licencias y la Oficina de Acreditación se considerarán abiertas para recibir solicitudes de vistas informales o evidenciarias y adversativas los miércoles y jueves de 8:30 a.m.

a 12:00 m., si tales días no son feriados o han sido proclamados libres por el Gobernador de Puerto Rico.

Cuando el término de expiración para solicitar una vista administrativa no coincida con el día en que la Oficina está abierta para esos fines, se extenderá el término de solicitud de vista al próximo día laborable.

SECCION 5.3 - VERIFICACION DE DATOS Y DOCUMENTOS

Al radicarse un escrito de revisión ante la oficina correspondiente, el funcionario designado lo recibirá y verificará que el mismo contiene todos los datos y documentos necesarios. En caso de omisiones o errores, se le requerirá al solicitante que los corrija, requiriéndole el envío del escrito corregido y completo dentro del plazo de los próximos quince días.

SECCION 5.4 - DERECHO A COMPARECER REPRESENTADO POR ABOGADO

En el procedimiento de vistas en revisión llevadas a cabo bajo las disposiciones de este Reglamento, tanto el Consejo como la institución educativa, tendrán derecho a comparecer representados por abogado.

SECCION 5.5 - JURAMENTO DE TESTIGOS

En toda vista administrativa, en la cual se ofrezca evidencia testifical, el testigo o testigos deberá prestar declaración bajo juramento o afirmación. El juramento será prestado ante el Director Ejecutivo o el Oficial Examinador.

SECCION 5.6 - NUMERACION

A todo escrito de apelación radicado en la Oficina de Licencias o la Oficina de Acreditación del Consejo, se le asignará un número de identificación correlativo por año natural en la oficina correspondiente.

SECCION 5.7 - COMPARECENCIA DE TESTIGOS

La citación de testigos por el Consejo o la institución educativa se hará dentro de los límites de razonabilidad, pertinencia, materialidad y posible efecto acumulativo.

SECCION 5.8 - DISPOSICION TRANSITORIA

Los recursos pendientes ante los tribunales a la fecha de vigencia de la Ley Núm. 68 de 1990 y el presente Reglamento, continuarán tramitándose a base de la reglamentación anterior.

ARTICULO VI
SEPARABILIDAD Y VIGENCIA

SECCION 6.1 - SEPARABILIDAD

Si cualquier parte, artículo, sección, párrafo o cláusula de este Reglamento fuese declarada nula o inconstitucional por un tribunal con jurisdicción competente, tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará las restantes cláusulas del mismo.

SECCION 6.2 - VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir a los 30 días después de su radicación en el Departamento de Estado.

Aprobado por el Consejo General de Educación, en San Juan, Puerto Rico a 19 de marzo de 1992.

Guillermo Irizarry Rubio
Presidente

Fecha: _____

Radicado en el Departamento de Estado

Número: 13 de julio de 1992 3:30 p.m.

Fecha : 4731