CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR DE PUERTO RICO
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

5703

# REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA A INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR EN PUERTO RICO

**AGOSTO 1997**

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE PUERTO RICO
PO Box 19900, San Juan, Puerto Rico 00910-1900

Núm. 5703
15 de octubre de 1997 9:21 A.M.
Fecha:
Aprobado: Norma Burgos
Secretaria de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Servicios

Certificación Número 97-106

Yo, Sandra Espada Santos, Secretario del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico, CERTIFICO:----------

> Que el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico en reunión ordinaria del miércoles, 20 de agosto de 1997, acordó enmendar el ***Reglamento para el Otorgamiento de Licencia a Instituciones de Educación Superior de Puerto Rico*** mediante la aprobación del nuevo reglamento que se aneja a esta certificación.

Y para que así conste, expido la presente certificación en Santurce, Puerto Rico, hoy día, once de septiembre de mil novecientos noventa y siete.

Sandra Espada Santos
Secretario del Consejo

mr

Certifico que la presente es copia fiel y exacta del documento original según consta en los archivos del CES.
Firma:
Fecha: 26 Sept 97

TABLA DE CONTENIDO


CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES 5703

Exposición de motivos . . . . . 1

Artículo 1 - Título . . . . . 2

Artículo 2 - Autoridad Legal . . . . . 2

Artículo 3 - Separabilidad . . . . . 2

Artículo 4 - Vigencia . . . . . 2

Artículo 5 - Alcance . . . . . 2

Sección 5.1 - Cubierta general . . . . . 2

Sección 5.2 - Programas religiosos . . . . . 2

Sección 5.3 - Establecimientos militares . . . . . 3

Artículo 6 - Derogación de normas anteriores . . . . . 3

Artículo 7 - Interpretación y materias no previstas . . . . . 3

Sección 7.1 - Interpretación . . . . . 3

Sección 7.2 - Materias no previstas . . . . . 3

Artículo 8 - Prelación normativa . . . . . 3

Artículo 9 - Enmiendas . . . . . 4

Sección 9.1 - Autoridad . . . . . 4

Sección 9.2 - Consulta y vistas públicas . . . . . 4

Artículo 10 - Definiciones . . . . . 4

Artículo 11 - Reservado . . . . . 10

Artículo 12 - Reservado . . . . . 10

Artículo 13 - Reservado . . . . . 10

Artículo 14 - Reservado . . . . . 10

CAPITULO II - LICENCIAS

Artículo 15 - Normas generales . . . . . 11

Sección 15.1 - Concepto . . . . . 11

Sección 15.2 - Tipos de licencia . . . . . 11

Sección 15.3 - Costo . . . . . 11

Sección 15.4 - Necesidad de obtener y renovar la licencia . . . . . 12

Sección 15.5 - Consecuencia de operar sin licencia . . . . 12

Artículo 16 - Reservado . . . . . 13

Artículo 17 - Reservado . . . . . 13

Artículo 18 - Reservado . . . . . 13

Artículo 19 - Reservado . . . . . 13

Artículo 20 - Procedimiento para solicitar la Licencia de Autorización o la Licencia de Renovación . . . . . 13

Sección 20.1 - Norma general sobre la solicitud de licencia . . . . . 13

Sección 20.2 - Contenido de la solicitud de licencia . . . 13

Sección 20.3 - Antelación con que se debe notificar la intención de solicitar y de presentar la solicitud de Licencia de Autorización o de Renovación . . . . . 14

Artículo 21 - Procedimiento para solicitar una Enmienda a la Licencia . . . . . 14

Sección 21.1 - Norma general sobre la solicitud de enmienda . . . . . 14

Sección 21.2 - Contenido de la solicitud de enmienda . . . . . 14

Sección 21.3 - Antelación con que se debe notificar la intención de solicitar y presentar la solicitud de Enmienda a la Licencia . . . . 14

Artículo 22 - Reservado . . . . . 15

Artículo 23 - Momento en que las solicitudes para obtener renovar o enmendar una licencia se considerarán debidamente sometidas . . . . . 15

Sección 23.1 - Cuándo y cómo se considerarán sometidas . . 15

Sección 23.2 - Efecto de la certificación de que una solicitud para obtener, renovar o enmendar una licencia ha quedado sometida . . . . . 15

Artículo 24 - Procedimiento de evaluación de solicitudes para obtener, renovar o enmendar una licencia . 15

Sección 24.1 - Norma general . . . . . 15

Sección 24.2 - Contenido de las evaluaciones . . . . . 16

Sección 24.2.1 - Marco de referencia . . . . . 16

Sección 24.2.2 - Instituciones con métodos no convencionales de enseñanza-aprendizaje . . . . . 16

Sección 24.2.3 - Diferencia entre instituciones que solicitan Licencia de Autorización y las que solicitan Licencia de Renovación . . . . . 16

Sección 24.3 - Evaluación por la Junta Consultiva . . . . 17

Sección 24.3.1 - Análisis de solicitud y visita . . . . 17

Sección 24.3.2 - Informe de Evaluación . . . . . 17

Sección 24.3.3 - Informe de Hallazgos . . . . . 17

Sección 24.3.4 - Informe de Reacción . . . . . 18

Sección 24.3.5 - Informe Final . . . . . 18

Sección 24.4 - Entrega del informe y comparecencia de la Junta y/o institución ante el Consejo . . . 19

Artículo 25 - Gestiones complementarias . . . . . 19

Artículo 26 - Decisión del Consejo y términos aplicables . . 19

Sección 26.1 - Decisión . . . . . 19

Sección 26.2 - Término dentro del cual deberá tomarse la decisión . . . . . 19

Sección 26.2.1 - En casos de solicitud de licencia . . . 19

Sección 26.2.2 - En casos de solicitud de enmienda . . . 19

Sección 26.3 - Extensión del término por justa causa . . . 20

Sección 26.4 - Consecuencias de no decidir dentro del término . . . . . 20

Artículo 27 - Efecto de implantar o mantener en operación un cambio sustancial sin haber cumplido con lo dispuesto en este Reglamento . . . . . 21

Artículo 28 - Reservado . . . . . 21

Artículo 29 - Reservado . . . . . 21

Artículo 30 - Concesión de licencias o enmiendas a licencia . 21

Sección 30.1 - Norma general . . . . . 21

Sección 30.2 - Condiciones en casos de Licencia de Renovación o Enmiendas a Licencia . . . . . 21

Sección 30.2.1 - Personal a ser utilizado en evaluaciones y visitas de seguimiento . . . . . 22

Artículo 31 - Denegación de licencias o de enmiendas a licencia . . . . . 22

Sección 31.1 - Norma general . . . . . 22

Sección 31.2 - En casos de Licencia de Renovación o de Enmienda a Licencia . . . . . 22

Sección 31.3 - Actos que por sí mismos pueden dar lugar a una denegación . . . . . 22

Sección 31.4 - Consecuencias de la denegación . . . . . 23

Artículo 32 - Status probatorio y suspensión de licencias . . 23

Sección 32.1 - Facultad para colocar en status probatorio o para suspender una licencia . . 23

Sección 32.2 - Consecuencias de la colocación en status probatorio . . . . . 23

Sección 32.3 - Consecuencias de la suspensión de licencia 24

Sección 32.4 - Procedimiento para colocar en status probatorio o suspender una licencia . . . . 24

Artículo 33 - Cancelación de licencias . . . . . 25

Sección 33.1 - Facultad para cancelar licencias . . . . . 25

Sección 33.2 - Consecuencias de la cancelación . . . . . 25

Sección 33.3 - Procedimiento para cancelar licencia . . . 25

Artículo 34 - Avisos periódicos sobre acciones relativas a licencias y sobre instituciones con licencia 26

Sección 34.1 - Avisos sobre acciones tomadas . . . . . 26

Sección 34.2 - Avisos sobre instituciones con licencia . . 26

Sección 34.3 - Otros avisos de interés público . . . . . 26

Artículo 35 - Registros de instituciones y de acciones relacionadas con licencias . . . . . 26

Artículo 36 - Registro de los ofrecimientos académicos de las instituciones con licencia . . . . . 27

Artículo 37 - Reservado . . . . . 27

Artículo 38 - Reservado . . . . . 27

Artículo 39 - Reservado . . . . . 27

CAPITULO III - JUNTAS CONSULTIVAS

Artículo 40 - Concepto . . . . . 29

Artículo 41 - Composición . . . . . 29

Sección 41.1 - Miembros . . . . . 29

Sección 41.2 - Personas elegibles . . . . . 29

Sección 41.3 - Personas inelegibles . . . . . 30

Sección 41.4 - Representatividad en la Junta Consultiva . . 30

Sección 41.5 - Funciones de la Junta Consultiva . . . . . 30

Sección 41.6 - Presidente . . . . . 31

Sección 41.7 - Funcionario de OLA . . . . . 31

Artículo 42 - Asesores . . . . . 31

Artículo 43 - Designación de los miembros y asesores de la Junta . . . . . 31

Sección 43.1 - Identificación de candidatos . . . . . 31

Sección 43.2 - Registro de candidatos . . . . . 32

Sección 43.3 - Selección de candidatos . . . . . 32

Sección 43.4 - Designación de los candidatos . . . . . 32

Artículo 44 - Comportamiento ético de los miembros y asesores de la Junta Consultiva . . . . . 32

Artículo 45 - Adiestramiento para candidatos a la Junta Consultiva . . . . . 33

Artículo 46 - Reservado . . . . . 33

Artículo 47 - Reservado . . . . . 33

Artículo 48 - Reservado . . . . . 33

CAPITULO IV - ELEMENTOS Y REQUISITOS MINIMOS DE EVALUACION Y DOCUMENTACION DE APOYO A LAS SOLICITUDES DE LICENCIA DE AUTORIZACION Y DE RENOVACION

Artículo 49 - Norma general . . . . . 35

Artículo 50 - Responsabilidad de la institución . . . . . 35

Artículo 51 - Elementos y requisitos a ser satisfechos . . . . 35

Sección 51.1 - Instalaciones físicas . . . . . 35

Sección 51.2 - Experiencia y credenciales de los administradores . . . . . 36

Sección 51.3 - Capacidad financiera . . . . . 36

Sección 51.4 - Suficiencia y nivel de los programas de estudio para desarrollar las destrezas y conocimientos a impartirse a los estudiantes 36

Sección 51.5 - Experiencia y credenciales académicas de la facultad y su adecuación a los ofrecimientos institucionales . . . . . 37

Sección 51.6 - Recursos bibliotecarios . . . . . 38

Sección 51.7 - Laboratorios y equipos auxiliares de la docencia . . . . . 39

Sección 51.8 - Servicios a estudiantes . . . . . 39

Sección 51.9 - Garantías a la seguridad de los estudiantes y de la comunidad académica . . 41

Artículo 52 - Reservado . . . . . 41

Artículo 53 - Documentación de apoyo a la solicitud de Licencia de Autorización . . . . . 41

Artículo 54 - Reservado . . . . . 47

Artículo 55 - Reservado . . . . . 47

Artículo 56 - Reservado . . . . . 47

Artículo 57 - Reservado . . . . . 47

Artículo 58 - Documentación de apoyo a la solicitud de Licencia de Renovación . . . . . 48

Sección 58.1 - Informes de progreso o cumplimiento . . . . 54

CAPITULO V - ENMIENDAS A LICENCIA Y DOCUMENTACION DE APOYO

Artículo 59 - Enmiendas a la licencia . . . . . 55

Sección 59.1 - Cuándo serán necesarias . . . . . 55

Sección 59.2 - Cambios sustanciales que requieren evaluación y autorización del Consejo antes de poder llevarse a cabo . . . . . 55

Sección 59.2.1 - Efecto de determinación negativa . . . 56

Sección 59.3 - Cambios sustanciales que requieren someter la solicitud de enmienda al Consejo antes de llevarse a cabo, pero no la autorización previa del Consejo . . . . . 56

Sección 59.3.1 - Efecto de determinación negativa . . . 57

Sección 59.3.2 - Instituciones con Licencia de Autorización . . . . . 57

Sección 59.4 - Cambios sustanciales que quedan autorizados al someterse la solicitud de enmienda . . . 57

Sección 59.4.1 - Efecto de determinación negativa . . . 58

Sección 59.4.2 - Instituciones con Licencia de Autorización . . . . . 58

Artículo 60 - Documentación de apoyo a la solicitud de Enmienda a Licencia . . . . . 58

Sección 60.1 - Solicitud de enmienda para cambios sustanciales contemplados en la Sección 59.2 . . . . . 58

Sección 60.1.1 - Establecimiento de una nueva unidad institucional . . . . . 58

Sección 60.1.2 - Cambio de nombre de la institución que significa cambio en el nivel o en el enfoque curricular de la oferta académica institucional . . . . . 59

Sección 60.1.3 - Cambio de dueño o de control sobre la operación de las instituciones . . . 59

Sección 60.1.4 - Cambio en la misión u objetivos de la institución que altere la estructura, nivel o naturaleza de los ofrecimientos o ámbito de operaciones . . . . . 60

Sección 60.1.5 - Creación de un programa académico nuevo en la institución . . . . . 60

Sección 60.1.6 - Creación de un ofrecimiento cuyo medio educativo primario es no-convencional, i.e., radio, televisión u otro medio de telecomunicaciones y por correspondencia . . . . . 61

Sección 60.1.7 - Cambio en el nivel de la oferta académica en la institución que no tenga ese nivel autorizado . . . . . 62

Sección 60.1.8 - Creación de un doctorado . . . . . 62

Sección 60.2 - Solicitud de enmienda para cambios contemplados en la Sección 59.3 . . . 63

Sección 60.2.1 - Mudanza o expansión de la institución o de alguna de sus unidades institucionales a un lugar geográfico distinto al autorizado en la licencia de la institución . . . . . 63

Sección 60.2.2 - Creación de un centro de extensión o su mudanza a un lugar geográfico distinto al autorizado en la licencia de la institución . . . . . 63

Sección 60.2.3 - Creación de una concentración o especialidad de tipo profesional para los que se requiere examen de reválida o licencia dentro de un programa académico autorizado en una institución . . . . . 64

Sección 60.2.4 - Reinicio de un ofrecimiento académico que ha estado en moratoria cinco (5) años o más . . . . 64

Sección 60.2.5 - Ofrecimiento de un programa académico, concentración o especialidad en una unidad institucional distinta de aquella en que está autorizado . . . . . 65

Sección 60.2.6 - Cambio en el nivel del programa académico en la unidad institucional en que se ofrece, cuando la institución está autorizada a ofrecer programas de ese mismo nivel académico y no se trate de un programa nuevo en la institución 65

Sección 60.2.7 - Inicio de un ofrecimiento académico ya existente en la institución utilizando medios educativos no convencionales, i.e. radio, televisión u otro medio de telecomunicaciones, y por correspondencia . . . . . 65

Sección 60.3 - Solicitud de enmienda para cambios contemplados en la Sección 59.4 . . . . . 66

Sección 60.3.1 - Cambios que requieren enmendar el certificado de incorporación, excepto los cubiertos por la Sección 59.2(a)(3) . . . . . 66

Sección 60.3.2 - Cambio de nombre de la institución que no implique cambios en el nivel o en el enfoque curricular de la oferta académica . . . . . 66

Sección 60.3.3 - Creación de una concentración o especialidad dentro de un programa académico autorizado en una institución, excepto el de tipo profesional que requiere exámenes de reválida o licencia . . . . 66

Sección 60.3.4 - Reinicio de un ofrecimiento académico que ha estado en Moratoria por por menos de cinco (5) años . . . . . 67

Sección 60.3.5 - Inicio de un ofrecimiento académico mediante la utilización de medios educativos no convencionales, i.e. radio, televisión u otro medio de telecomunicaciones, y por correspondencia, siempre y cuando la institución tenga otros ofrecimientos académicos autorizados en que se utilicen dichos medios . . . 68

Artículo 61 - Obligación de rendir informes de progreso con relación a los cambios programáticos autorizados mediante Enmienda a Licencia . . . 68

Sección 61.1 - Revaluación de cambio sustancial de carácter programático . . . . . 68

Sección 61.2 - Obligación de someter informes de progreso 68

Sección 61.3 - Contenido del informe . . . . . 68

CAPITULO VI - NOTIFICACION DE CAMBIOS SIGNIFICATIVOS Y DOCUMENTACION DE APOYO

Artículo 62 - Cambios significativos . . . . . 71

Artículo 63 - Procedimiento para notificar al Consejo un cambio significativo . . . . . 71

Sección 63.1 - Cambio en los cargos y/o cuotas de estudio 72

Sección 63.2 - Cambio de nombre del programa u ofrecimiento académico que no implique cambio en el nivel o en el enfoque curricular de la oferta académica . . . . . 72

Sección 63.3 - Cambio en los requisitos de admisión y/o graduación . . . . . 72

Sección 63.4 - Cambio en la misión u objetivos institucionales que no modifican o alteran la estructura institucional, el nivel o naturaleza de sus ofrecimientos académicos ni se exceden del ámbito de sus operaciones autorizadas . 73

Sección 63.5 - Establecimiento de consorcios o convenios con otras entidades de Puerto Rico, Estados Unidos u Otros Países, que esté directamente relacionados con la oferta académica..... 73

63.6 - Cambio en los documentos (formularios) o procedimientos de registraduría académica . . . . . 73

Sección 63.7 - Cambios entre los administradores de la institución, incluyendo los administradores de la docencia . . . . . 73

Artículo 64 - Reservado . . . . . 74

CAPITULO VII - RESPONSABILIDAD PUBLICA DE LAS INSTITUCIONES

Artículo 65 - Concepto . . . . . 75

Artículo 66 - Anuncios y otras expresiones de divulgación general . . . . . 75

Artículo 67 - Cargos y cuotas a los estudiantes . . . . . 76

Sección 67.1 - Deber de informar . . . . . 76

Sección 67.2 - Cambios en los cargos y cuotas . . . . . 76

Sección 67.3 - Obligaciones de las partes se indicarán en catálogo de la institución . . 77

Artículo 68 - Archivos . . . . . 77

Sección 68.1 - Transcripciones de crédito . . . . . 77

Sección 68.2 - Contenido de los expedientes académicos . . 77

Sección 68.3 - Contenido de la transcripción de crédito . . 77

Sección 68.4 - Registro de transacciones financieras . . . 78

Sección 68.5 - Registros de asistencia económica . . . . . 78

Sección 68.6 - Constancia de cumplimiento con requisitos de admisión . . . . . 78

Artículo 69 - Seguros y fianzas . . . . . 78

Sección 69.1 - Seguros de responsabilidad pública . . . . . 78

Sección 69.2 - Fianzas . . . . . 79

Sección 69.2.1 - Norma general . . . . . 79

Sección 69.2.2 - Propósitos de la fianza . . . . . 79

Sección 69.2.3 - Cuantía . . . . . 79

Sección 69.2.4 - Ejecución de la fianza . . . . . 80

Artículo 70 - Reservado . . . . . 80

CAPITULO VIII - CIERRES Y MORATORIAS

Artículo 71 - Norma general . . . . . 81

Artículo 72 - Notificación al Consejo . . . . . 81

Sección 7.2.1 - Formulario de cierre . . . . . 81

Artículo 73 - Supervisión del proceso . . . . . 81

Artículo 74 - Medidas en protección del interés público . . . 82

Artículo 75 - Microfilmación o digitalización de expedientes académicos . . . . . 82

Artículo 76 - Asesores del Consejo . . . . . 82

Sección 76.1 - Nombramiento . . . . . 82

Sección 76.2 - Acceso a información . . . . . 82

Sección 76.3 - Informe final al Consejo . . . . . 83

Artículo 77 - Certificación final . . . . . 83

Artículo 78 - Entrega de licencias al Consejo . . . . . 83

Artículo 79 - Requisito de nueva Licencia de Autorización . . 83

Artículo 80 - Cierres o moratorias de ofrecimientos académicos 83

Sección 80.1 - Norma general . . . . . 83

Sección 80.2 - Notificación al Consejo . . . . . 84

Sección 80.3 - Cierres y moratorias por más de (5) cinco años . . . . . 84

Artículo 81 - Reservado . . . . . 84

## CAPITULO IX - SOLICITUDES DE CONVALIDACION, USO DE HALLAZGOS Y VISITAS CONJUNTAS CON ENTIDADES ACREDITADORAS

Artículo 82 - Norma general . . . . . 85

Artículo 83 - Convalidación . . . . . 85

Sección 83.1 - Cuándo procederá . . . . . 85

Sección 83.2 - Duración de la licencia . . . . . 86

Sección 83.3 - Notificación y contenido de solicitud . . . 86

Sección 83.3.1 - Notificación . . . . . 86

Sección 83.3.2 - Contenido de solicitud de convalidación 86

Sección 83.4 - Evaluación de solicitud . . . . . 87

Artículo 84 - Uso de hallazgos y determinaciones . . . . . 87

Sección 84.1 - Cuándo procederá . . . . . 87

Sección 84.2 - Notificación y contenido de solicitud . . . 88

Sección 84.2.1 - Notificación . . . . . 88

Sección 84.2.2 - Solicitud de uso de hallazgos . . . . . 88

Sección 84.3 - Evaluación de solicitud . . . . . 88

Artículo 85 - Visitas conjuntas . . . . . 89

Sección 85.1 - Cuándo procederá . . . . . 89

Sección 85.2 - Notificación y contenido de solicitud . . . 89

Sección 85.3 - Obligación de radicar solicitud de Renovación de Licencia . . . . . 89

Sección 85.3.1 - Medida para evitar la duplicación de información y documentación . . . . 90

Sección 85.4 - Acuerdo entre el Consejo y la entidad acreditadora . . . . . 90

Sección 85.5 - Continuación proceso de evaluación . . . . . 90

Artículo 86 - Reservado . . . . . 90

## CAPITULO X - QUERELLAS

Artículo 87 - Quién las podrá presentar . . . . . 91

Artículo 88 - Requisitos de forma y contenido . . . . . 91

Artículo 89 - Procedimiento . . . . . 91

Sección 89.1 - Notificación a la parte querellada . . . . 91

Sección 89.2 - Investigación . . . . . 91

Sección 89.3 - Determinación del Consejo . . . . . 92

Sección 89.3.1 - Archivo de la querella . . . . . 92

Sección 89.3.2 - Mediación entre las partes . . . . . 92

Sección 89.3.3 - Acción contra la institución . . . . . 92

Artículo 90 - Reservado . . . . . 92

## CAPITULO XI - OFICINA DE LICENCIA Y ACREDITACION

Artículo 91 - Nombre oficial . . . . . 93

Artículo 92 - Funciones específicas . . . . . 93

Artículo 93 - Reservado . . . . . 94

## CAPITULO XII - DISPOSICIONES MISCELANEAS

Artículo 94 - Uso de oficiales examinadores . . . . . 94

Artículo 95 - Términos concedidos a instituciones y otras partes para tomar determinadas acciones . 95

Sección 95.1 - Términos prorrogables . . . . . 95

Sección 95.2 - Vigencia de las licencias . . . . . 95

Artículo 96 - Determinaciones sobre procedimientos y términos aplicables . . . . . 96

Artículo 97 - Notificaciones por el Consejo . . . . . 96

Sección 97.1 - Modo de hacerlas . . . . . 96

Sección 97.2 - Notificaciones de decisiones sobre denegación, suspensión o cancelación de licencia . . . . . 96

Artículo 98 - Artículos reservados . . . . . 96

Núm. 5703
15 de octubre de 1997 9:21 A.M.
Fecha:

Aprobado: Norma Burgos
Secretaria de Estado

Por:
Secretario Auxiliar de Servicios

# CAPITULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

### EXPOSICION DE MOTIVOS

Este Reglamento se promulga con el fin de establecer las normas y los procesos que regirán el licenciamiento de las instituciones públicas y privadas de educación superior de Puerto Rico por el Consejo de Educación Superior a tenor con los siguientes objetivos que persigue la Ley Núm. 17 de 16 de junio de 1993, según enmendada, también conocida como la "Ley del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico":

a. establecer y asegurar los mínimos de calidad en los ofrecimientos académicos de las instituciones que operan en el país;

b. respetar y proteger la autonomía de las instituciones de educación superior y asegurar que estas respeten los derechos civiles de los integrantes de la comunidad académica;

c. evitar la redundancia en los procesos de evaluación de las instituciones;

d. promover un esquema que permita garantizar el mayor valor posible a los títulos académicos que se confieren en Puerto Rico;

e. integrar al sector público de las instituciones de educación superior de Puerto Rico al sistema de licenciamiento.

El Reglamento reconoce la trascendencia de la misión de las instituciones de educación superior y de la importancia que cumplan con sus obligaciones hacia los estudiantes y la comunidad que sirven. Igualmente reconoce la importancia de la diversidad en el campo de la educación superior y de que nuestras instituciones se desarrollen en un ambiente y bajo una dinámica de esencial libertad, constante readaptación y apertura al cambio y a las iniciativas individuales.

### Artículo 1 - Título

Este cuerpo de normas se conocerá como el "Reglamento para el Otorgamiento de Licencia a Instituciones de Educación Superior en Puerto Rico".

### Artículo 2 - Autoridad Legal

Este Reglamento se promulga bajo la autoridad conferida por el Artículo 7(2), el Artículo 15(6) y las demás disposiciones de la Ley Núm. 17 del 16 de junio de 1993, según enmendada y por la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

### Artículo 3 - Separabilidad

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí, y la declaración de nulidad de una o más de ellas no afectará a las otras que puedan ser aplicables independientemente de las declaradas nulas.

### Artículo 4 - Vigencia

Este Reglamento fue aprobado por el Consejo, según Certificación Número 97-106, en su reunión del 20 de agosto de 1997 y entrará en vigor 30 días después de su radicación en el Departamento de Estado. La fecha de vigencia de toda enmienda será la misma de su aprobación por el Consejo de Educación Superior, o la que se indique en la propia enmienda, sujeto a los trámites de aprobación y registro recién mencionados.

### Artículo 5 - Alcance

*Sección 5.1 - Cubierta general*

Las normas aquí contenidas serán aplicables a toda persona natural o jurídica, o grupo de ellas, que opere en Puerto Rico una institución de educación superior; o que de algún modo declare, prometa, anuncie o exprese la intención de otorgar en Puerto Rico grados, diplomas, certificados, títulos u otros reconocimientos de los que aquí se consideran como de educación superior.

*Sección 5.2 - Programas religiosos*

Este Reglamento no aplicará a los cursos y programas conducentes a grados religiosos cuyo único propósito sea capacitar a los estudiantes para obtener puestos o desempeñarse en ocupaciones de la religión o secta hacia la cual estén orientados.

*Sección 5.3 - Establecimientos militares*

El Consejo no ejercerá jurisdicción sobre los ofrecimientos de instituciones que ofrezcan servicios educativos conducentes a grados de educación superior en establecimientos militares de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos localizados en Puerto Rico, si los mismos se circunscriben a estudiantes en servicio militar activo y sus dependientes; pero sí la podrá ejercer cuando se ofrezcan a otros civiles. En estos últimos casos, al ejercer su jurisdicción, el Consejo se atendrá a la política que haya establecido el Congreso de los Estados Unidos al respecto.

**Artículo 6 - Derogación de normas anteriores**

Queda derogado el anterior Reglamento para el Otorgamiento de Licencia a Instituciones de Educación Superior en Puerto Rico, aprobado por el Consejo, según Certificación Número 97-002, en su reunión del 15 de enero de 1997, así como toda otra disposición reglamentaria, certificación, procedimiento, guía, norma, uso o costumbre u otra acción de efecto normativo que haya tomado, adoptado o promulgado el Consejo de Educación Superior, que sea inconsistente con el presente Reglamento.

**Artículo 7 - Interpretación y materias no previstas**

*Sección 7.1 - Interpretación*

Las disposiciones de este Reglamento deberán ser interpretadas de acuerdo con los propósitos del mismo y del conjunto de normas que lo componen, en armonía con la política pública contenida en la Ley 17 de 1993 y la Ley 170 de 1988, según enmendadas. Las interpretaciones que haga el Consejo se publicarán en las correspondientes certificaciones.

*Sección 7.2 - Materias no previstas*

En las materias o asuntos no previstos por este Reglamento y que queden dentro de la cubierta de la Ley 17 de 1993 y la Ley 170 de 1988, regirán las resoluciones que tome el Consejo de Educación Superior en armonía con dichas leyes.

**Artículo 8 - Prelación normativa**

Las normas que regirán el campo de la educación superior en Puerto Rico tendrán una estructura de prelación con el siguiente orden jerárquico:

a. Ley 17 de 1993, según enmendada;

b. Ley 170 de 1988, según enmendada;

c. Reglamento para el Otorgamiento de Licencia a Instituciones de Educación Superior en Puerto Rico;

d. Resoluciones del Consejo de Educación Superior, evidenciadas en las correspondientes certificaciones;

e. Guías aprobadas por el Consejo de Educación Superior para orientar la ejecución de determinadas funciones bajo las fuentes de autoridad precedentes.

**Artículo 9 - Enmiendas**

*Sección 9.1 - Autoridad*

Este Reglamento podrá ser enmendado de tiempo en tiempo por el Consejo de Educación Superior, ya sea por iniciativa propia o a instancia de parte.

*Sección 9.2 - Consulta y vistas públicas*

Antes de llevar a cabo una revisión total o parcial de este Reglamento, o de adoptar cualquier enmienda al mismo, el Consejo de Educación Superior consultará con las instituciones de educación superior en Puerto Rico y/o podrá celebrar vistas públicas sobre la materia a ser enmendada, todo ello de conformidad con los requerimientos del Capítulo II de la Ley 170 de 1988, según enmendada.

**Artículo 10 - Definiciones**

Los términos que se enumeran y definen a continuación (y sus derivados) tendrán el significado que se indica, a menos que del contexto se desprenda claramente un significado distinto. Los vocablos, términos, frases y otras expresiones utilizadas en este Reglamento y en documentos del Consejo relacionados con el mismo que no se definen expresamente en este artículo, tendrán el significado usual que les corresponde en la comunidad académica, excepto cuando del contexto surja claramente otro significado.

a. **Acreditación** - el reconocimiento oficial otorgado a una institución, a solicitud de ésta, por una entidad acreditadora debidamente reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos y el Consejo, o por el Consejo mismo, distinguiendo a dicha institución o a alguno de sus programas en específico, por estar operando a niveles de ejecutoria, calidad e integridad identificados por la comunidad académica como superiores a los mínimos requeridos para ostentar licencia.

b. **Analista de educación superior** - funcionario de la Oficina de Licencia y Acreditación que coordina y facilita la interacción

entre los miembros de las Juntas Consultivas, las instituciones de educación superior y los miembros del Consejo; y analiza la información y documentación sometida por las instituciones para asesorar a los miembros del Consejo en los procesos de evaluación de solicitudes de licencia y de enmiendas a licencia. Dicho funcionario podrá ser designado miembro o asesor de la Junta Consultiva.

c. **Asesor** - experto en un área específica nombrado por el Consejo como un recurso profesional o técnico para asistir a los miembros de una Junta Consultiva en alguna fase de los trabajos de evaluación y/o seguimiento que se mencionan en este Reglamento.

d. **Autorización para operar** - permiso que se concede a una institución para operar y llevar a cabo determinados ofrecimientos académicos en Puerto Rico, durante el tiempo y en el lugar o lugares que indique la licencia, o la certificación del Consejo que complemente a ésta. Se confiere inicialmente por cinco (5) años mediante la Licencia de Autorización; y se extiende por períodos adicionales de cinco (5) años cada uno, mediante la Licencia de Renovación.

e. **Cambio significativo** - determinadas acciones de una institución que, aun cuando no constituyen cambios sustanciales ni requieren enmendar la licencia, pueden tener un impacto considerable. Incluye las categorías expuestas en la sección 62(b) de este Reglamento

f. **Cambio sustancial** - toda acción de una institución, que constituya una modificación o alteración a su estructura, a sus ofrecimientos académicos, o en la manera o el ámbito de sus operaciones, no autorizadas, contempladas o previstas en la licencia que le permite operar como institución de educación superior. Incluye las categorías expuestas en las secciones 59.2, 59.3 y 59.4 de este Reglamento. Estos cambios requieren una Enmienda a la Licencia.

g **Centro de extensión** - cualquier lugar en el que una institución ofrece cursos, materias u ofrecimientos educativos con crédito, acumulables hacia la obtención de un grado u otro reconocimiento académico oficial, pero que no se ofrecen como un conjunto conducente a la obtención de tales credenciales en dicho lugar. Su ubicación es en un lugar distinto al de otras unidades de la institución.

h. **Concentración** - subconjunto de cursos, materias u ofrecimientos educativos dentro de un programa, organizado de tal forma que confiere el derecho a quien lo completa satisfactoriamente a

recibir de la institución que lo ofrece un reconocimiento académico oficial producto del estudio formal a nivel subgraduado.

i. **Consejo (o CES)** - Consejo de Educación Superior de Puerto Rico.

j. **Control sobre la operación** - la posesión, directa o indirecta, del poder para dirigir la administración y la política de una institución de educación superior, ya bien sea a través de los derechos adquiridos por la tenencia de acciones, por contrato u otra forma.

k. **Dueño** - toda persona natural o jurídica o grupo de ellas, que opere una institución de educación superior.

l. **ELA** - Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

m. **Elementos de la evaluación** - las distintos áreas a ser consideradas por las Juntas Consultivas y por el Consejo al evaluar las solicitudes de licencia o Enmienda a Licencia que sometan al Consejo las instituciones de educación superior. Estos son los siguientes: instalaciones físicas; experiencia y credenciales de los administradores; capacidad financiera; suficiencia y nivel de los programas de estudio para desarrollar las destrezas y los conocimientos a impartirse a los estudiantes; experiencia y credenciales académicas de la facultad y la adecuación de estas a los ofrecimientos institucionales; recursos bibliotecarios; laboratorios y equipos auxiliares de la docencia; servicios a estudiantes; garantías a la seguridad personal de los estudiantes y la comunidad académica. Cada una de estas áreas se evaluará a tenor con los criterios que se establecen en este Reglamento.

n. **Escuela profesional** - unidad docente organizada como institución separada, o como parte de una institución de educación superior, pero con una organización curricular independiente; para estudios conducentes hacia uno o más grados en profesiones específicas, tales como abogacía, medicina, ingeniería, planificación y otras.

ñ. **Especialidad** - subconjunto de cursos, materias u ofrecimientos educativos dentro de un programa graduado, organizado de tal forma que permite a quien lo completa satisfactoriamente a recibir de la institución que lo ofrece un reconocimiento académico oficial producto del estudio formal a nivel graduado.

o. **Estudio de viabilidad** - estudio formal que satisface los requisitos de profesionalidad y adecuación prevalecientes en la comunidad puertorriqueña, sobre las posibilidades reales de

subsistencia de una institución o de un cambio sustancial en esta, que incluye entre otras cosas lo siguiente: un estudio de necesidad y de demanda que considere las características demográficas y económicas del área geográfica que se espera servir; consideración de la localización y matrícula servida de otras instituciones cercanas; el costo de las facilidades físicas y equipo necesarios y la forma en que se espera financiar los mismos; y proyecciones financieras, incluyendo ingresos y gastos e indicando las fuentes y los conceptos.

p. **Estudios graduados** - estudios conducentes a un grado o reconocimiento académico oficial de nivel superior al del grado de bachillerato, tales como la maestría y el doctorado.

q. **Estudios subgraduados** - estudios conducentes a un grado o reconocimiento académico oficial desde el grado asociado hasta el de bachillerato.

r. **Federal** - perteneciente o relativo al Gobierno Federal de los Estados Unidos de América.

s. **Grado** - credencial educativa reconocida en la comunidad académica como de nivel de educación superior que evidencia que quien lo posee ha completado satisfactoriamente determinados estudios formales de educación superior, como por ejemplo, el grado asociado, el de bachiller, el de maestría y el de doctorado.

t. **Grado religioso** - grado conferido dentro del contexto de una religión o secta religiosa, con el propósito específico de preparar personas para trabajar en el servicio religioso sectario; o en los servicios educativos o ministeriales de la propia religión o secta; pero no para obtener puestos o desempeñarse en ocupaciones fuera de la religión o secta hacia la cual esté orientado.

u. **Institución** - institución de educación superior.

v. **Institución de educación superior** - toda persona natural o jurídica que opere en Puerto Rico una institución educativa, ya bien sea pública o privada o compuesta de una o más unidades institucionales, que exige como requisito de admisión el certificado o diploma de escuela secundaria, o su equivalente, y cuyos ofrecimientos académicos conducen a por lo menos el grado asociado; o que de algún modo declare, prometa, anuncie o exprese la intención de otorgar grados, diplomas, certificados, títulos u otros reconocimientos académicos de educación superior.

w. **Junta Consultiva** - persona o grupo de personas designado por el Consejo para llevar a cabo la evaluación de una solicitud de licencia o de Enmienda a Licencia de conformidad con la Ley 17.

x. **Ley 17 (o Ley 17 de 1993)** - Ley Número 17 del 16 de junio de 1993, según enmendada.

y. **Ley 170 ( o Ley 170 de 1988)** - Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

z. **Licencia** - permiso que expide el CES a una institución cuando, como resultado de una evaluación, se le autoriza a operar o a continuar operando en Puerto Rico como una institución de educación superior. Se concede en función de los ofrecimientos académicos que interesa ofrecer o continuar ofreciendo, del lugar o lugares en que se ofrezca y del resultado favorable que evidencie la evaluación sobre el cumplimiento con los requisitos mínimos establecidos en la Ley 17 y en este Reglamento. Se expide por períodos de cinco (5) años. Existen 2 tipos de licencia : la de autorización y la de renovación.

aa **Licencia de Autorización** - la autorización que expide el Consejo de Educación Superior a una institución para comenzar a operar en Puerto Rico como una institución de educación superior, con los ofrecimientos académicos y en el lugar o lugares que indique la licencia, o la certificación del Consejo que complemente a ésta.

bb **Licencia de Renovación** - la autorización que expide el Consejo a una institución para continuar operando una institución de educación superior en Puerto Rico, según se dispone en la Licencia de Autorización o en la certificación del Consejo que complemente a ésta.

cc **Niveles educativos** - los distintos niveles en los que se puede cursar estudios de educación superior, a tenor con la siguiente progresión: grado asociado, grado de bachiller, maestría y doctorado. Los certificados son títulos intermedios entre los niveles aquí mencionados.

dd **Oferta académica** - los ofrecimientos académicos de educación superior autorizados o reconocidos en determinada institución a tenor con la Ley 17.

ee **Ofrecer cursos en Puerto Rico** - incluye, además de los cursos que se ofrecen o llevan a cabo con los métodos y técnicas convencionales, aquellos que se ofrecen o llevan a cabo a través de la radio o la televisión o mediante el uso de otros recursos

audiovisuales técnicos o electrónicos, así como los cursos que se ofrecen por correspondencia; conducentes a o convalidables para la obtención de reconocimientos académicos oficiales dentro de la jurisdicción del ELA.

ff **Ofrecimiento académico** - todo programa, concentración, especialidad o cualquiera otra denominación académica, que haya de anunciar u ofrecer una institución de educación superior, como un conjunto separado y predefinido de materias conducente a un grado, diploma, título u otro reconocimiento oficial.

gg **OLA** - Oficina de Licencia y Acreditación, creada por y adscrita al Consejo.

hh **Operar en Puerto Rico** - incluye ofrecer o llevar a cabo cursos en Puerto Rico para créditos conducentes a grados aún cuando estos últimos se confieran fuera de Puerto Rico.

ii **Otorgar grados en Puerto Rico** - ofrecer y/o conferir grados en Puerto Rico por créditos obtenidos dentro o fuera de la jurisdicción del ELA.

jj **Programa o programa académico** - conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos, organizado por disciplinas, de tal forma que da derecho a quien lo completa satisfactoriamente a recibir de la institución que lo ofrece un reconocimiento académico oficial, producto del estudio formal, ya sea de nivel subgraduado, graduado o profesional.

kk **Programa académico nuevo** - se refiere a un programa académico que no haya existido previamente en la institución.

ll **Puerto Rico** - cualquier área territorial dentro de la jurisdicción del Estado Libre Asociado.

mm **Reconocimiento académico oficial** - grado, certificado, título, diploma u otra credencial oficial que evidencia que quien lo posee ha completado satisfactoriamente determinados estudios formales de educación superior.

nn **Reglamento** - este Reglamento para el Otorgamiento de Licencia a Instituciones de Educación Superior en Puerto Rico.

oo **Unidad académica** - componente de la organización administrativa de una institución que agrupa un conjunto de ofrecimientos académicos conducentes a uno o más grados, diplomas u otros reconocimientos académicos oficiales dentro de una misma área del saber, tales como un decanato, colegio, facultad, escuela o departamento.

pp **Unidad institucional** - cualquier recinto o dependencia aislada que forma parte del sistema educativo de una institución y en el que se lleva a cabo por lo menos un ofrecimiento académico o cursos con créditos acumulables hacia la obtención de un grado u otro reconocimiento académico oficial.

qq **Universidad** - una institución de educación superior con ofrecimientos académicos en las Artes y las Ciencias, por lo menos a nivel de bachillerato y de maestría, que demuestre:

(1) tener un componente institucionalizado de investigación y difusión científica, tanto en las artes como en las ciencias;

(2) tener un componente institucionalizado de actividades de desarrollo y difusión cultural;

(3) cumplir con los demás requisitos de la Ley 17 y de este Reglamento para operar como institución de educación superior.

Artículo 11 - Reservado

Artículo 12 - Reservado

Artículo 13 - Reservado

Artículo 14 - Reservado

# CAPITULO II

## LICENCIAS

### Artículo 15 - Normas generales

*Sección 15.1 - Concepto*

a. La licencia es un permiso que el CES extiende a una institución para operar o continuar operando en Puerto Rico como una institución de educación superior, luego de determinar que cumple con los requisitos mínimos establecidos en los Capítulos IV y V de este Reglamento. Las licencias se conceden por términos de cinco (5) años.

b. Se concede en función de los ofrecimientos y reconocimientos académicos oficiales de la institución, del lugar o lugares en que éstos se ofrecen y del resultado favorable que arroje la evaluación sobre su cumplimiento con los requisitos mínimos establecidos en el Capítulo IV de este Reglamento. A tales efectos, la licencia o la certificación que la complemente indicará en forma taxativa cuáles son las unidades institucionales y los ofrecimientos académicos que cubre.

c. Cuando una institución con licencia interese llevar a cabo un cambio de los que en este Reglamento se definen como sustanciales se requerirá una enmienda a la licencia. Las enmiendas a la licencia, una vez autorizadas de conformidad con los requisitos mínimos establecidos en el Capítulo V de este Reglamento, se extenderán durante el término de vigencia de la licencia.

*Sección 15.2 - Tipos de licencia*

El Consejo concederá dos tipos de licencia, a saber, Licencia de Autorización y Licencia de Renovación, a tenor con lo establecido en la Ley 17 de 1993.

*Sección 15.3 - Costo*

a. Toda solicitud de licencia, ya sea de autorización o de renovación, y toda solicitud de enmienda a una licencia deberá estar acompañada con un pago de mil dólares ($1,000.00) no reembolsable.

b. La institución solicitante deberá sufragar los costos de transportación, dieta, hospedaje, estipendio y demás gastos razonables en que incurran los asesores y miembros de la Junta Consultiva durante el proceso de evaluación de la solicitud, de conformidad con las normas que el Consejo apruebe a esos fines.

*Sección 15.4 - Necesidad de obtener y renovar la licencia*

Para comenzar a operar y para continuar operando una institución de educación superior en Puerto Rico será necesario obtener previamente una Licencia de Autorización por los primeros cinco años y posteriormente una Licencia de Renovación cada cinco años subsiguientes.

La Licencia de Autorización y las subsiguientes renovaciones las otorgará el Consejo a toda institución que así lo solicite y cumpla con todos los requisitos de la Ley 17 y de este Reglamento.

*Sección 15.5 - Consecuencia de operar sin licencia*

a. A tenor con lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley 17, los procedimientos adjudicativos dispuestos en la Ley 170 y el reglamento procesal que apruebe el Consejo, toda persona natural o jurídica que opere en Puerto Rico una institución de educación superior sin la debida autorización, u ofrezca programas educativos no cubiertos en la licencia, incurrirá en falta administrativa y estará sujeta al pago de una multa mínima de mil dólares ($1,000.00) y máxima de cinco mil dólares ($5,000.00). Las infracciones subsiguientes se castigarán con una multa mínima de cinco mil dólares ($5,000.00) y máxima de diez mil dólares ($10,000.00).

b. En el caso de una institución con licencia, el incumplimiento sustancial con los términos de la licencia, la expondrá a la suspensión o cancelación (total o parcial) de la licencia y/o a la denegación de cualquier solicitud pendiente de renovación o de enmienda a licencia, a tenor con los Artículos 32 y 33 de este Reglamento.

c. Además de las acciones contempladas en los dos incisos anteriores, el CES podrá emitir órdenes remediales, incluyendo la de cesar y desistir, a tenor con los procedimientos adjudicativos dispuestos en la Ley 170 y el reglamento procesal que apruebe el Consejo, y/o acudir al Tribunal correspondiente con una solicitud de "injunction" contra la institución que se trate.

**Artículo 16 - Reservado**

**Artículo 17 - Reservado**

**Artículo 18 - Reservado**

**Artículo 19 - Reservado**

**Artículo 20 - Procedimiento para solicitar la Licencia de Autorización o la Licencia de Renovación**

*Sección 20.1 - Norma general sobre la solicitud de licencia*

Toda institución que tenga que obtener o renovar una licencia deberá someter al Consejo la correspondiente solicitud, el pago y los documentos de apoyo que se establecen en el Capítulo IV de este Reglamento.

*Sección 20.2 - Contenido de la solicitud de licencia*

La solicitud, ya sea para una Licencia de Autorización o de Renovación, deberá contener información sobre cómo cumple la institución con los requisitos mínimos establecidos en el Capítulo IV de este Reglamento para las distintas áreas, a saber:

a. instalaciones físicas;

b. experiencia y credenciales de los administradores;

c. capacidad financiera;

d. suficiencia y nivel de los programas de estudio para desarrollar las destrezas y los conocimientos que se desean impartir a los estudiantes;

e. experiencia y credenciales académicas de la facultad y la adecuación de éstas a los ofrecimientos institucionales;

f. recursos bibliotecarios;

g. laboratorios y equipos auxiliares de la docencia;

h. servicios a estudiantes;

i garantías a la seguridad personal de los estudiantes y la comunidad académica.

*Sección 20.3 - Antelación con que se debe notificar la intención de solicitar y presentar la solicitud de Licencia de Autorización o de Renovación*

Toda institución que interese obtener o renovar una licencia deberá notificarle al CES por escrito su intención de obtener o renovar dicha licencia no menos de doce (12) meses antes de la fecha en que proyecte comenzar operaciones o de la fecha en que se venza la licencia en vigor, según fuera el caso.

La institución deberá someter la solicitud propiamente, así como la documentación de apoyo y el pago de los $1,000.00 correspondientes no menos de seis (6) meses antes de la fecha en que proyecte comenzar operaciones o de la fecha en que venza la licencia en vigor, según fuera el caso.

**Artículo 21 - Procedimiento para solicitar una Enmienda a la Licencia**

*Sección 21.1 - Norma general sobre la solicitud de enmienda*

Toda institución que tenga que enmendar su licencia como consecuencia de un cambio sustancial, según se establece en el Artículo 59, deberá someter al Consejo la correspondiente solicitud o notificación, según sea el caso, el pago y los documentos de apoyo correspondientes que se requieren en el Capítulo V de este Reglamento.

*Sección 21.2 - Contenido de la solicitud de enmienda*

La solicitud deberá contener la información requerida en el Capítulo V de este Reglamento de conformidad con la naturaleza del cambio sustancial de que se trate.

*Sección 21.3 - Antelación con que se debe notificar la intención de solicitar y presentar la solicitud de Enmienda a la Licencia*

Toda institución que tenga que enmendar una licencia deberá notificarle al CES por escrito su intención de enmendar la licencia no menos de doce (12) meses antes de la fecha en que proyecte llevar a cabo el cambio. Si se trata de un cambio cubierto por la Sección 59.2, seis (6) meses antes de la fecha en que proyecte llevar a cabo el cambio si se trata de un cambio cubierto por la Sección 59.3 y tres (3) meses antes de la fecha en que proyecte llevar a cabo el cambio si se trata de un cambio cubierto por la Sección 59.4.

La institución deberá someter la solicitud propiamente, así como la documentación de apoyo y el pago de $1,000.00 correspondientes no menos de seis (6) meses antes de la fecha en que proyecte llevar a cabo el

cambio si se trata de un cambio cubierto por la Sección 59.2, tres (3) meses antes si se trata de un cambio cubierto por la Sección 59.3 y un (1) mes antes si se trata de un cambio cubierto por la Sección 59.4.

**Artículo 22 - Reservado**

**Artículo 23 - Momento en que las solicitudes para obtener, renovar o enmendar una licencia se considerarán debidamente sometidas**

*Sección 23.1 - Cuándo y cómo se considerarán sometidas*

Las solicitudes para obtener, renovar o enmendar una licencia se considerarán debidamente sometidas cuando la institución haya cumplido con los términos provistos en las Secciones 20.3 y 21.3, según fuera el caso, y haya provisto al Consejo toda la información y documentación de apoyo requerida en este Reglamento, acompañada del pago correspondiente en los casos en que proceda.

Dentro de los veinte (20) días laborables de recibida una solicitud para obtener o renovar una licencia o dentro de los diez (10) días laborables de recibida una solicitud de enmienda, OLA certificará por escrito a la institución solicitante si la solicitud está o no debidamente sometida. De no expedirse la certificación dentro de los referidos términos, la solicitud se entenderá debidamente sometida y se tramitará a base de la información sometida.

*Sección 23.2 - Efecto de la certificación de que una solicitud para obtener, renovar o enmendar una licencia ha quedado sometida*

A partir de la fecha de la certificación mencionada en la sección precedente o transcurridos los veinte (20) o diez (10) días, según fuera el caso, comenzarán a contar los términos de tiempo que se establecen en este Reglamento para las evaluaciones y decisiones del Consejo.

**Artículo 24 - Procedimiento de evaluación de solicitudes para obtener, renovar o enmendar una licencia**

*Sección 24.1 - Norma general*

Una vez la solicitud ha quedado debidamente sometida, el Consejo procederá a realizar las evaluaciones que corresponda y tomará su decisión sobre la concesión o denegación de la solicitud con el beneficio de la recomendación de la Junta Consultiva especialmente designada por el Consejo para cada caso. La estructura, composición, selección de miembros, y otros aspectos de la operación de las Juntas Consultivas se reglamentan en el Capítulo III de este Reglamento.

*Sección 24.2 - Contenido de las evaluaciones*

*Sección 24.2.1 - Marco de referencia*

Al llevar a cabo las evaluaciones de las solicitudes que sometan las instituciones, tanto el Consejo como las Juntas Consultivas utilizarán como marco de referencia los siguientes:

a. las disposiciones aplicables de la Ley 17 de 1993;

b. los elementos y requisitos mínimos que se enumeran en los Capítulos IV y V de este Reglamento;

c. los criterios generalmente aceptados en las distintas áreas y disciplinas académicas bajo evaluación;

d. las guías para la evaluación que de tiempo en tiempo publique el Consejo mediante Certificación al efecto;

e. en la medida en que ello sea posible, razonable y conveniente, dentro del proceso de evaluación, en la aplicación de los distintos elementos de evaluación se tomarán en cuenta las particulares características y necesidades del medio puertorriqueño.

*Sección 24.2.2 - Instituciones con métodos no convencionales de enseñanza-aprendizaje*

Cuando se trate de instituciones con métodos educativos no convencionales, tales como: escuelas sin paredes, escuelas por correspondencia, por radio, televisión u otros medios de telecomunicaciones, las evaluaciones se realizarán ajustando los elementos y requisitos mínimos reglamentarios al tipo de situación particular, pero en todo caso la institución deberá demostrar la confiabilidad y susceptibilidad a corroboración de sus operaciones y la calidad de sus ofrecimientos, viabilidad económica, garantía de continuidad de sus ofrecimientos y responsabilidad institucional. Corresponderá a la institución que utilice tales métodos asegurarse de que sus esquemas sean susceptibles a evaluación por el Consejo, de modo que este organismo pueda determinar si la institución reúne los elementos y requisitos mínimos establecidos en este Reglamento.

*Sección 24.2.3 - Diferencia entre instituciones que solicitan Licencia de Autorización y las que solicitan Licencia de Renovación*

Los elementos y los criterios de evaluación serán fundamentalmente los mismos para uno y otro tipo de licencia, excepto que en el caso de las instituciones que solicitan Licencia de Autorización las

evaluaciones se harán en el contexto de unas metas y objetivos institucionales de proyección hacia el futuro, acompañados de un montaje y de planes de acción adecuados para lograr los mismos; mientras que en el caso de solicitudes de Licencia de Renovación el contexto será el de proyecciones anteriores ya realizadas o en proceso de realización, con unos niveles de maduración institucional ya logrados o en pleno desarrollo.

*Sección 24.3 - Evaluación por la Junta Consultiva*

*Sección 24.3.1 - Análisis de solicitud y visita*

Al constituirse la Junta Consultiva, ésta examinará la solicitud a evaluarse y coordinará, a través de OLA, la visita o visitas a la institución que estime necesarias. El programa de visitas será discutido con la institución. Durante la visita, la Junta podrá entrevistar a los administradores, personal docente y estudiantes que estime necesario. La Junta podrá solicitar - a través de OLA - antes, durante o después de la visita aquella información adicional que estime necesaria para sustentar o aclarar el contenido de la solicitud.

Al finalizar la visita, la Junta Consultiva se reunirá con aquellos funcionarios designados por la institución con el fin de presentarles un resumen de sus hallazgos preliminares.

*Sección 24.3.2 - Informe de Evaluación*

Terminado el trabajo de evaluación de la Junta Consultiva, incluyendo el examen y estudio de toda la documentación e información sometida por la institución y la visita o visitas a la institución, la Junta procederá a preparar el correspondiente informe al Consejo. El informe constará de tres partes, que serán sometidas al organismo como un conjunto, aunque cada parte estará debidamente separada e identificada.

*Sección 24.3.3 - Informe de Hallazgos*

La primera parte del informe que recibirá el Consejo será el "Informe de Hallazgos", preparado por la Junta Consultiva. Consistirá de una relación de los hallazgos de la Junta Consultiva con relación a cada uno de los elementos de la evaluación y a cualquier otro aspecto de la operación de la institución examinado por la Junta bajo la autoridad de la Ley 17 de 1993 y de este Reglamento. En los casos en que lo estime apropiado, la Junta podrá complementar los señalamientos de deficiencias que haga con expresiones sobre la importancia y las posibles consecuencias de las deficiencias señaladas. El Informe de Hallazgos deberá ser remitido a la institución evaluada dentro de los treinta (30) días laborables después de concluida la visita de evaluación a la institución solicitante. En caso de que la visita no

sea necesaria, el período de treinta (30) días se contará a partir de la fecha en que OLA certifique que la solicitud fue debidamente sometida.

En su Informe de Hallazgos la Junta Consultiva incluirá su recomendación sobre la solicitud. Si dicha recomendación fuera favorable, el Consejo podrá considerar el Informe de Hallazgos de la Junta como el Informe Final para fines de tomar su decisión.

*Sección 24.3.4 - Informe de Reacción*

La institución bajo evaluación deberá, dentro de los treinta (30) días laborables siguientes a la notificación del Informe de Hallazgos, someter los comentarios, explicaciones, refutaciones y aclaraciones que estime de rigor, para la consideración de la Junta Consultiva, en un "Informe de Reacción" que se convertirá en la segunda parte del informe al Consejo.

*Sección 24.3.5 - Informe Final*

a. Recibido el Informe de Reacción, la Junta Consultiva lo estudiará, tomará las determinaciones que estime pertinentes respecto a sus señalamientos, incluyendo el posible reexamen de algún aspecto evaluado anteriormente, si así lo estima procedente y preparará el "Informe Final". Antes de preparar el Informe Final, la Junta podrá pedir a la institución información adicional, o hacer una visita complementaria, para aclarar cualquier cuestión suscitada en el Informe de Reacción. La Junta someterá su Informe Final al Consejo dentro de los treinta (30) días laborables de haber recibido el Informe de Reacción de la institución, en el cual expresará su posición respecto al contenido de su Informe de Hallazgos, a la luz de lo expresado por la institución en su Informe de Reacción y de la información adicional que pueda haber generado el mismo.

b. La Junta incluirá su evaluación final del conjunto evaluado, explicando sus razones; y su recomendación específica sobre la decisión que, a su juicio, debe tomar el Consejo. En el Informe Final no deberá incluirse como señalamiento de deficiencia ningún punto no señalado como tal en el Informe de Hallazgos, a menos que se demuestre en el propio informe que se trata de un aspecto no considerado en la evaluación original, por razones no atribuibles a la falta de diligencia de la Junta. Lo anterior no será impedimento para que el Consejo, al decidir, tome en consideración algún factor decisivo que haya venido a su conocimiento por otros medios, siempre y cuando se le conceda a la institución una oportunidad adecuada de aclarar la situación, si se tratase de algún elemento negativo para ella.

*Sección 24.4 - Entrega del informe y comparecencia de la Junta y/o la institución ante el Consejo*

Completado el Informe Final, la Junta Consultiva remitirá la totalidad del informe, con sus tres partes, al Consejo, que podrá citar a la Junta y/o a la institución para que comparezca ante su Comité de Licencia y Acreditación, o ante el organismo en pleno, o ambas cosas, a discutir el contenido del informe.

**Artículo 25 - Gestiones complementarias**

En cualquier momento durante la consideración de una solicitud de licencia o de Enmienda a Licencia, si el Consejo estimare que es necesaria información adicional o que es necesario enviar algún representante, asesor o junta a la institución para examinar o cotejar uno o más aspectos de la solicitud, así lo notificará a la institución y ésta brindará su cooperación para la gestión a ser realizada.

**Artículo 26 - Decisión del Consejo y términos aplicables**

*Sección 26.1 - Decisión*

En caso de determinación favorable, por parte del Consejo, de una solicitud de licencia o de Enmienda a Licencia, se concederá la licencia o Enmienda a Licencia solicitada. Si la determinación del Consejo fuere desfavorable, así se le notificará a la institución y ésta no podrá operar, continuar operando o llevar a cabo el cambio, según sea el caso. Si se tratare de un cambio ya comenzado en el caso de una solicitud de enmienda bajo las Secciones 59.3 o 59.4, aplicará lo dispuesto en las secciones 59.3.1 y 59.4.1.

*Sección 26.2 - Término dentro del cual deberá tomarse la decisión*

*Sección 26.2.1 - En casos de solicitud de licencia*

El Consejo deberá emitir su decisión en torno a una solicitud de licencia dentro del término de ciento veinte (120) días laborables contados a partir de la fecha en que el Consejo certifique, a tenor con el Artículo 23, que la solicitud quedó debidamente radicada.

*Sección 26.2.2 - En casos de solicitud de enmienda*

Si se tratase de una Solicitud de Enmienda a Licencia por razón de un cambio sustancial dentro de los comprendidos en la Sección 59.2 de este Reglamento, el Consejo deberá emitir su decisión dentro del término de ciento veinte (120) días laborables contados a partir de la

fecha en que el Consejo certifique, a tenor con el Artículo 23, que la solicitud quedó debidamente radicada.

Si se tratase de una solicitud de Enmienda a Licencia por razón de un cambio sustancial dentro de los comprendidos en la Sección 59.3 de este Reglamento, el Consejo deberá emitir su decisión dentro del término de dos (2) años contados a partir de la fecha en que el Consejo certifique, a tenor con el Artículo 23, que la solicitud quedó debidamente radicada.

*Sección 26.3 - Extensión del término por justa causa*

Si existen causas que así lo justifican, el Consejo podrá extender o prorrogar el término correspondiente dispuesto en la Sección 26.2, siempre y cuando dentro del referido término se le notifique a la institución el término adicional necesario para poder concluir la evaluación y emitir la decisión, así como las razones que motivan la extensión o prórroga.

Entre las razones que podrían justificar una extensión o prórroga se encuentran las siguientes:

a. tardanza en constituir la Junta Consultiva por razón de dificultad en el reclutamiento de sus miembros o por la oposición de la institución a los miembros propuestos;

b. enfermedad, muerte, renuncia o destitución de algún miembro de la Junta;

c. evento fortuito, causa mayor o emergencia institucional;

d. receso académico;

e. prórrogas solicitadas por la institución u otras razones atribuibles a la propia institución;

f. realización de evaluación conjunta entre el Consejo y una entidad acreditadora a tenor con el Capítulo IX de este Reglamento.

*Sección 26.4 - Consecuencias de no decidir dentro del término*

De transcurrir el término dispuesto en la Sección 26.2, según pudiera haber sido extendido de conformidad con lo dispuesto en la Sección 26.3, sin que hubiere mediado la decisión del Consejo, la licencia o Enmienda a Licencia solicitada se considerará otorgada y el proceso de evaluación se detendrá.

**Artículo 27 - Efecto de implantar o mantener en operación un cambio sustancial sin haber cumplido con lo dispuesto en este Reglamento**

Llevar a cabo o mantener en efecto uno o más cambios de los definidos en este reglamento como "cambios sustanciales" en contravención a lo establecido en este artículo constituirá una violación al requisito de licencia para operar establecido en la Ley 17 de 1993 y en este Reglamento, independientemente de que la licencia que se ostente sea de autorización o de renovación, quedando la institución sujeta a las consecuencias legales de tal infracción, incluyendo la imposición de multa, la suspensión o cancelación total o parcial de su licencia y el posible uso de un recurso de interdicto judicial por el Consejo.

**Artículo 28 - Reservado**

**Artículo 29 - Reservado**

**Artículo 30 - Concesión de licencias o Enmiendas a Licencia**

*Sección 30.1 - Norma general*

Completado el proceso de evaluación y recibidos los informes correspondientes, el Consejo procederá a tomar su decisión respecto a la licencia o Enmienda a Licencia solicitada. Si a juicio del Consejo la institución cumple con los requisitos establecidos, procederá a expedir la licencia o Enmienda a Licencia. En ésta, o en la certificación que la complemente, el Consejo hará las indicaciones que clarifiquen el alcance de la licencia o Enmienda a Licencia.

*Sección 30.2 - Condiciones en casos de Licencia de Renovación o de Enmienda a Licencia*

Cuando se trate de solicitudes de Licencia de Renovación o de Enmienda a Licencia, el Consejo, de considerarlo en el interés público, podrá renovar la licencia o enmendarla tentativamente, con sujeción a que en el término que estime apropiado, se corrijan determinadas deficiencias o problemas. La institución afectada por la imposición de condiciones podrá cuestionarlas a través del procedimiento adjudicativo dispuesto en la Ley 170 y en el reglamento procesal que apruebe el Consejo.

Si al hacerse una evaluación o visita de seguimiento, el Consejo determina que no se ha corregido la situación, o que no está en vías de corregirse, podrá proceder a denegar la licencia o Enmienda a la Licencia total o parcialmente, según corresponda.

*Sección 30.2.1 - Personal a ser utilizado en evaluaciones y visitas de seguimiento*

Para las evaluaciones o visitas de seguimiento aquí referidas, el Consejo podrá utilizar funcionarios de OLA, asesores especiales o miembros de la Junta Consultiva que participaron inicialmente.

**Artículo 31 - Denegación de licencias o de enmiendas a licencia**

*Sección 31.1 - Norma general*

El Consejo podrá denegar cualquier solicitud de licencia o de Enmienda a Licencia, total o parcialmente, si, a su juicio, no cumple con los requisitos de la Ley 17 y de este Reglamento. La denegación total o parcial de una solicitud de licencia o Enmienda a Licencia estará sujeta a los procedimientos adjudicativos a tenor con la Ley 170 de 1988 y con el reglamento procesal que pudiera aprobar el Consejo.

*Sección 31.2 - En casos de Licencia de Renovación o de Enmienda a Licencia*

Cuando la solicitud denegada total o parcialmente sea una de renovación de licencia o de Enmienda a Licencia, el Consejo podrá conceder a la institución el término que estime apropiado para corregir las deficiencias que dieron lugar a la denegación, luego de lo cual, si el Consejo determina que aún no se cumple con los requisitos mínimos establecidos, la institución cesará en la parte de sus operaciones afectada por la denegación (total o parcial).

*Sección 31.3 - Actos que por sí mismos pueden dar lugar a una denegación*

Aún cuando una institución cumpla sustancialmente con los requisitos establecidos, el Consejo podrá denegar la licencia, total o parcialmente, a toda institución que incurra en cualesquiera de los siguientes tipos de conducta:

a. suministrar al Consejo información falsa o engañosa;

b. ofrecer a sus estudiantes, a sus potenciales estudiantes o al público en general, información falsa o engañosa relativa a la operación u ofrecimientos de la institución;

c. impedir las visitas de evaluación o seguimiento, o no suministrar los documentos e información que razonablemente le requiera el Consejo o una Junta Consultiva, en el descargo de sus responsabilidades bajo la Ley 17 y este Reglamento;

d. haber implantado uno o más cambios sustanciales sin haber obtenido la requerida autorización del Consejo o sin haber hecho la notificación requerida, según lo establece el Artículo 16 de este Reglamento;

e. incurrir en cualquier tipo de acto punible legalmente, fraude, o engaño al Consejo en el trámite de su solicitud;

f. incurrir en incumplimiento o violación sustancial a los términos de una licencia ya ostentada o alguna disposición de la Ley 17 o de este Reglamento.

*Sección 31.4 - Consecuencias de la denegación*

a. Si se trata de una Licencia de Autorización, la denegación implica que la institución afectada no podrá comenzar a operar en Puerto Rico como una institución de educación superior; y si se trata de una Licencia de Renovación, la institución no podrá continuar operando.

b. Si se trata de la denegación de licencia en cuanto a determinadas áreas de actividad (denegación parcial), el impedimento aplicará en cuanto a tales áreas, y la institución podrá operar en las áreas que indique la licencia expedida o la certificación del Consejo que la complemente.

c. Si se trata de la denegación de una Enmienda a Licencia, aplicará lo dispuesto en las secciones 59.2.1, 59.3.1 y 59.4.1.

**Artículo 32 - Status probatorio y suspensión de licencias**

*Sección 32.1 - Facultad para colocar en status probatorio o para suspender una licencia*

El Consejo podrá colocar una institución en status probatorio o podrá suspender una licencia, total o parcialmente, hasta un máximo de doce (12) meses, si a su juicio la institución deja de cumplir sustancialmente con los requisitos de la Ley 17 o de este Reglamento o si se determina que la institución ha incurrido o está incurriendo en alguna de las acciones enumeradas en la Sección 31.3. El propósito de estas medidas será la de conceder una oportunidad a la institución de corregir la situación que la motiva, so pena de que, de no hacerlo, se produzca la cancelación total o parcial de la licencia.

*Sección 32.2 - Consecuencias de la colocación en status probatorio*

La colocación en este status implica que la institución está operando con deficiencias o violaciones establecidas, las cuales pueden

resultar en la cancelación total o parcial de su licencia a no ser que se corrijan, a satisfacción del Consejo, dentro de un término ya concedido para ello.

*Sección 32.3 - Consecuencias de la suspensión de licencia*

La suspensión implica que la institución afectada tendrá que cesar operaciones en las áreas cubiertas por la suspensión y corregir unas deficiencias o violaciones establecidas, las cuales pueden resultar en la cancelación total o parcial de su licencia si no se corrigen, a satisfacción del Consejo, dentro del período de suspensión.

*Sección 32.4 - Procedimiento para colocar en status probatorio o suspender una licencia*

a. Si el Consejo considera que una institución pueda haber incurrido en alguna de las acciones enumeradas en la Sección 31.3 o en algún incumplimiento con los requisitos de la Ley 17 o de este Reglamento, de modo que pueda ser susceptible a colocarla en probatoria o a la suspensión total o parcial de su licencia, deberá así notificarlo a la institución afectada y dar a ésta la oportunidad para, dentro de los veinte (20) días de haber sido notificada, responder al señalamiento por escrito y mostrar causa por la cual no se le deba colocar en probatoria o suspender su licencia.

b. De así interesarlo, y dentro del término de veinte (20) días concedidos para responder, la institución podrá solicitar una vista administrativa para presentar o complementar la presentación de sus razones para que no se tomen las medidas anunciadas. La referida vista, cuyo señalamiento se le notificará a la institución con por lo menos diez (10) días de antelación, se regirá por los procedimientos adjudicativos de la Ley 170 y del reglamento procesal que apruebe el Consejo.

c. Transcurrido el término concedido a la institución para responder o, si ha solicitado vista administrativa, luego de celebrada esta, el Consejo tomará su decisión y la notificará a la institución.

d. Si el Consejo opta por la suspensión total o parcial, la institución deberá suspender operaciones en las áreas cubiertas por la suspensión durante el período fijado, luego del cual podrá reanudar operaciones si demuestra a satisfacción del Consejo que es acreedora a que se reactive su licencia.

e. Si transcurrido el período de probatoria o suspensión, según fuere el caso, la institución no demuestra a satisfacción del Consejo que es acreedora a que se deje sin efecto la probatoria

o se reactive su licencia, el Consejo podrá optar entre extender el período hasta un máximo de doce (12) meses adicionales, o proceder a cancelar la licencia total o parcialmente, en forma permanente. Una vez se complete el período de probatoria o suspensión, el Consejo determinará si se deja sin efecto la probatoria o reactiva la licencia si la institución demuestra ser acreedora a ello, o si procede a la cancelación de la licencia a tenor con el próximo Artículo de este Reglamento.

**Artículo 33 - Cancelación de licencias**

*Sección 33.1 - Facultad para cancelar licencias*

El Consejo podrá cancelar una licencia, total o parcialmente, si a su juicio la institución deja de cumplir sustancialmente con los requisitos de la Ley 17 y de este Reglamento o si se determina que la institución ha incurrido o está incurriendo en alguna de las acciones enumeradas en la Sección 31.3 del Reglamento; y el Consejo entiende que el procedimiento de probatoria o de suspensión de licencia establecido en el Artículo 32 ya fue agotado o no es adecuado para la situación.

*Sección 33.2 - Consecuencias de la cancelación*

La cancelación de una licencia implica que la institución afectada deberá cesar operaciones en las áreas cubiertas por la cancelación hasta que obtenga una nueva Licencia de Autorización.

*Sección 33.3 - Procedimiento para cancelar licencia*

a. Si el Consejo considera que una institución puede haber incurrido en alguna acción de las enumeradas en la Sección 31.3, o en algún incumplimiento con los requisitos de la Ley 17 o de este Reglamento, de modo que pueda ser susceptible a la cancelación total o parcial de su licencia, pero entiende que el procedimiento de probatoria o de suspensión de licencia establecido en el Articulo 32 ya fue agotado o no es adecuado para afrontar la gravedad de la situación, deberá notificar a la institución afectada y dar a ésta la oportunidad para, dentro de los veinte (20) días de haber sido notificada, responder al señalamiento por escrito y mostrar causa por la cual no se le deba cancelar la licencia.

b. De así interesarlo, y dentro de los veinte (20) días concedidos para responder, la institución podrá solicitar una vista administrativa para presentar o complementar la presentación de sus razones para que no se cancele su licencia. La referida vista, cuyo señalamiento se notificará a la institución con por lo menos diez (10) días de antelación, se regirá por los

procedimientos adjudicativos de la Ley 170 y del reglamento procesal que apruebe el Consejo.

c. Transcurrido el término concedido a la institución para responder o, si se ha solicitado vista administrativa, luego de haberse celebrado la misma, el Consejo emitirá su decisión y la notificará a la institución.

**Artículo 34 - Avisos periódicos sobre acciones relativas a licencias y sobre instituciones con licencia**

*Sección 34.1 - Avisos sobre acciones tomadas*

El Consejo publicará en un diario de circulación general en Puerto Rico, por lo menos una vez al año, un aviso público indicando las licencias enmendadas, otorgadas, denegadas, suspendidas y canceladas, así como otras determinaciones relacionadas que haya tomado desde la publicación del último aviso. Dichos avisos indicarán los nombres de las instituciones afectadas, su dirección, las acciones tomadas y la fecha de efectividad de las mismas.

*Sección 34.2 - Avisos sobre instituciones con licencia*

El Consejo publicará en un diario de circulación general en Puerto Rico, por lo menos una vez al año, una lista de las instituciones de educación superior que posean Licencia de Autorización o de Renovación, indicando para cada caso el tipo de licencia poseída y su fecha de efectividad.

*Sección 34.3 - Otros avisos de interés público*

En cualquier momento que el Consejo determine que ello resulte conveniente para los fines de la política pública contenida en la Ley 17 y en este Reglamento, podrá hacer anuncios sobre cualquier aspecto de su gestión que esté dentro del legítimo interés público, sin violentar los derechos que puedan asistir a partes afectadas.

**Artículo 35 - Registros de instituciones y de acciones relacionadas con licencias**

La Oficina de Licencia y Acreditación mantendrá un registro de todas las instituciones que ostenten o hayan ostentado licencia, así como un registro de todas las acciones del Consejo concediendo, denegando, suspendiendo o cancelando licencias, y colocando instituciones en status probatorio.

Artículo 36 - Registro de los ofrecimientos académicos de las instituciones con licencia

La Oficina de Licencia y Acreditación mantendrá un registro de los ofrecimientos académicos que cubre la licencia de cada institución, y sus enmiendas, que indique los ofrecimientos activos, los que son colocados en moratoria y los que son retirados de la oferta durante la vigencia de la licencia.

Artículo 37 - Reservado

Artículo 38 - Reservado

Artículo 39 - Reservado

# CAPITULO III

## JUNTAS CONSULTIVAS

### Artículo 40 - Concepto

Las funciones del Consejo de Educación Superior de licenciar las instituciones públicas y privadas de educación superior, se realizarán con la participación de las Juntas Consultivas.

Las Juntas Consultivas llevarán a cabo las evaluaciones de las solicitudes de licencia y enmiendas a licencia radicadas por las instituciones y harán las recomendaciones al Consejo sobre la acción a tomar, basado en el análisis de la solicitud y de la información adicional obtenida durante el proceso de evaluación, y de conformidad con las disposiciones establecidas en este Reglamento.

### Artículo 41 - Composición

*Sección 41.1 - Miembros*

Cada Junta Consultiva estará compuesta por funcionarios de la Oficina de Licencia y Acreditación, por personal docente y administrativo seleccionado de las instituciones públicas y privadas de Educación Superior autorizadas en Puerto Rico y/o por otros profesores, técnicos y administradores de nivel universitario.

La composición de cada Junta será determinada por el Consejo, tomando en consideración la naturaleza y complejidad de la institución a ser evaluada. La Junta estará constituida por uno o varios miembros dependiendo de lo que el Consejo considere indispensable para realizar la evaluación adecuadamente.

*Sección 41.2 Personas elegibles*

Todo miembro de una Junta deberá reunir los siguientes requisitos de elegibilidad:

a. dominio del área que va a evaluar, siendo reconocido su peritaje por la comunidad universitaria;

b. experiencia mínima de tres (3) años en el área que va a evaluar;

c. compromiso con la Educación Superior de Puerto Rico;

d. objetividad y flexibilidad en la discusión de asuntos educativos;

e. capacidad para analizar críticamente los problemas educativos.

*Sección 41.3 - Personas inelegibles*

Serán inelegibles para formar parte de la Junta Consultiva personas cuyos intereses estén en conflicto con el interés público que representa el Consejo. Los miembros de una Junta no deben tener vínculos con la institución evaluada que arrojen dudas razonables sobre su imparcialidad. No serán elegibles, entre otros, los siguientes:

a. aquellos que durante los últimos dos años estuvieron empleados o contratados o que durante el último año solicitaron empleo o cursaron estudios en la institución a evaluarse;

b. aquellos cuyos cónyuge o miembros de su núcleo familiar inmediato estén empleados, contratados, solicitando empleo o cursando estudios en la institución a evaluarse;

c. aquellos que tengan interés económico en la institución evaluarse.

*Sección 41.4 - Representatividad en la Junta Consultiva*

El Consejo procurará que, en lo posible, exista representación del sector público y el privado y que la Junta esté constituida por el número menor de miembros indispensables para realizar la evaluación adecuadamente.

*Sección 41.5 - Funciones de la Junta Consultiva*

Los miembros de la Junta Consultiva tendrán las siguientes funciones:

a. asistir a reuniones y adiestramientos necesarios;

b. analizar los documentos y cualquier otra información relacionada con la institución y con las responsabilidades de la Junta previo a la visita de evaluación;

c. evaluar la solicitud a tenor con los elementos y requisitos mínimos y los procedimientos que se establecen en este Reglamento;

d. preparar los informes que sean necesarios;

e. comparecer a vista administrativa de ser necesario.

*Sección 41.6 - Presidente*

Al designar cada Junta Consultiva, el Consejo indicará la persona que habrá de presidirla y así se lo comunicará a los demás miembros designados. Sus responsabilidades adicionales consistirán en:

a. convocar y presidir las reuniones de la Junta;

b colaborar con OLA en la planificación de los trabajos;

c. presentar, a nombre de la Junta, el informe oral al Consejo.

*Sección 41.7 - Funcionario de OLA*

La Oficina de Licencia y Acreditación del Consejo o el Consejo propiamente designará por lo menos un funcionario para que sirva como enlace entre los miembros de la Junta, el Consejo y la institución a ser evaluada; así como para brindarle asesoramiento profesional, administrativo y técnico a la Junta. El Consejo podrá, además, designar a ese u otro funcionario como miembro o asesor de la Junta.

**Artículo 42 - Asesores**

Un asesor es un experto en un área específica, nombrado por el Consejo de Educación Superior como un recurso profesional o técnico para asistir a los miembros de una Junta Consultiva en alguna fase de los trabajos de evaluación o seguimiento cubiertos por este Reglamento.

El asesor de la Junta colaborará con la Junta Consultiva en el proceso de evaluación en el área que corresponda. Podrá participar en las deliberaciones de la Junta, pero no tendrá derecho al voto. Le aplicarán las disposiciones de las Secciones 41.2, 41.3 y 41.5 de este Reglamento.

**Artículo 43 - Designación de los miembros y asesores de la Junta**

*Sección 43.1 - Identificación de candidatos*

Cada año el Consejo se comunicará con los presidentes o funcionarios correspondientes de aquellas instituciones autorizadas y les solicitará que recomienden candidatos de sus respectivas instituciones para el registro de candidatos a miembros o asesores de Juntas Consultivas. El Consejo de Educación Superior también podrá identificar candidatos.

*Sección 43.2 - Registro de candidatos*

El Consejo mantendrá un registro permanente de los candidatos identificados que incluya el historial académico y profesional de cada candidato, así como la manera en que se le identificó.

*Sección 43.3 - Selección de candidatos*

a. El Consejo utilizará el registro para seleccionar los candidatos de cada Junta Consultiva, previa consulta con dichos candidatos sobre su disponibilidad y elegibilidad para realizar la evaluación correspondiente.

b. El Consejo comunicará a la institución a ser evaluada los nombres de los candidatos bajo consideración. Una vez notificada, la institución tendrá diez (10) días calendarios para expresar su oposición a cualquiera de los candidatos bajo consideración y radicar en el Consejo, por escrito, las razones específicas que justifican su oposición.

*Sección 43.4 - Designación de los candidatos*

El Consejo designará formalmente los miembros y asesores de cada Junta Consultiva, mediante comunicación escrita dirigida a cada persona designada con copia al presidente o a la máxima autoridad ejecutiva de su institución de procedencia o de su lugar de empleo.

**Artículo 44 - Comportamiento ético de los miembros y asesores de la Junta Consultiva**

Se espera que los miembros y asesores de la Junta Consultiva demuestren, en el ejercicio de sus funciones, un comportamiento de responsabilidad ética. A tales efectos, los miembros y asesores:

a. exhibirán un comportamiento profesional y ético en todas sus manifestaciones;

b. se abstendrán del uso de alcohol y sustancias controladas durante las actividades del proceso de evaluación;

c. cumplirán con sus funciones de manera imparcial y responsable;

d. mantendrán en estricta confidencialidad la información obtenida durante el proceso de evaluación y durante las deliberaciones de la Junta Consultiva y del Consejo;

e. evitarán involucrarse en debates o controversias con miembros de la comunidad universitaria de la institución evaluada;

f. no harán recomendaciones a la institución durante la visita;

g. evitarán los conflictos de interés;

h. firmarán un documento comprometiéndose a cumplir con las normas de comportamiento aquí señaladas.

**Artículo 45 - Adiestramiento para candidatos a la Junta Consultiva**

La Oficina de Licencia y Acreditación del Consejo ofrecerá un adiestramiento a los candidatos a Juntas Consultivas en las siguientes áreas:

a. las disposiciones reglamentarias que rigen las funciones del Consejo como agencia de licenciamiento y acreditación de instituciones de educación superior;

b. los procedimientos de evaluación incluyendo lo relativo a la solicitud a evaluarse, las visitas de evaluación, técnicas de observación, documentos a solicitarse, redacción de los informes requeridos y las funciones del evaluador.

**Artículo 46 - Reservado**

**Artículo 47 - Reservado**

**Artículo 48 - Reservado**

# CAPITULO IV

## ELEMENTOS Y REQUISITOS MINIMOS DE EVALUACION Y DOCUMENTACION DE APOYO A LAS SOLICITUDES E LICENCIA DE AUTORIZACION Y DE RENOVACION

### Artículo 49 - Norma general

Para que el Consejo autorice a una institución a operar en Puerto Rico, ésta deberá cumplir con los elementos y requisitos mínimos que se establecen en este capítulo. Las determinaciones respecto al cumplimiento con los mismos se harán a la luz de las realidades y las expectativas razonables de la academia en la educación superior, ajustadas a la naturaleza particular de cada institución evaluada y sus ofrecimientos, así como a la naturaleza de su filosofía educativa y sus propósitos, según la propia institución los haya expresado en su enunciado de misión y propósitos.

Las evaluaciones de las solicitudes de Licencia de Autorización se harán en el contexto de unas metas y objetivos institucionales de proyección hacia el futuro y de la adecuacidad de los planes de acción para su logro.

Las evaluaciones de las solicitudes de Licencia de Renovación, sin embargo, se harán en el contexto de proyecciones ya realizadas o en proceso de realizar, así como en la madurez institucional ya lograda o en pleno desarrollo.

### Artículo 50 - Responsabilidad de la institución

Corresponderá a la institución que solicita una Licencia de Autorización o de Renovación demostrar al Consejo que cumple con los elementos y requisitos mínimos que se establecen a continuación y que sean aplicables al concepto de la solicitud. El cumplimiento deberá surgir de la documentación sometida con la solicitud y de la evaluación realizada, incluyendo la visita o visitas institucionales.

### Artículo 51 - Elementos y requisitos a ser satisfechos

*Sección 51.1 - Instalaciones físicas*

Las instalaciones físicas reúnen las condiciones necesarias para garantizar adecuadamente la operación de la institución en términos docentes, de investigación y de servicios que ofrecerá a los estudiantes.

*Sección 51.2 - Experiencia y credenciales de los administradores*

La experiencia y credenciales académicas de los administradores corresponden a la misión y propósitos de la institución, al tipo de institución a crearse y a la función particular que ejercerán en la misma.

*Sección 51.3 - Capacidad financiera*

La estabilidad económica constituye uno de los requisitos esenciales que debe satisfacer toda institución de educación superior. Para ser acreedora a una licencia, la institución deberá disponer de recursos y reservas dirigidas a asegurar su continuidad. Los ingresos y subvenciones que reciba deben ser de tal naturaleza y por tales cuantías que tiendan a garantizar a cada estudiante que podrá completar sus estudios en la institución bajo condiciones adecuadas. A esos efectos, la institución deberá:

a. tener un sistema de control interno adecuado, que incluya un sistema de contabilidad que permita la preparación de los informes financieros de acuerdo a los principios generalmente aceptados de contabilidad;

b. demostrar la viabilidad económica de la operación, se trate o no de una institución con fines de lucro, a través de un estudio de viabilidad con proyecciones de ingresos y gastos, indicando las fuentes y los conceptos, para el período que cubriría la licencia;

c. demostrar que cuenta con un presupuesto detallado para el primer año de operaciones y con proyecciones presupuestarias detalladas para el resto del período que cubriría la licencia;

d. proveer anualmente informes financieros debidamente auditados y certificados por contadores públicos autorizados externos, de conformidad con los principios generalmente aceptados de contabilidad para instituciones de educación superior.

*Sección 51.4 - Suficiencia y nivel de los programas de estudio para desarrollar las destrezas y conocimientos a impartirse a los estudiantes*

a. La institución tiene definida su filosofía, misión, metas y objetivos; y los programas de estudio que se propone ofrecer demuestran articulación con esas definiciones y con las destrezas, actitudes y conocimientos que se pretende impartir a los estudiantes.

b. El total de créditos de los programas corresponden a las prácticas establecidas en las instituciones de educación superior.

c. La proporción de créditos requeridos para la terminación del grado, corresponde a las prácticas establecidas en las instituciones de educación superior (Ej.: educación general, cursos medulares, de concentración o especialidad, electivas, etc), o cualquier otro modelo de clasificación de cursos identificado por la institución.

d. La institución posee una política de convalidación de cursos que facilite al estudiante la transferencia de y hacia otras instituciones de educación superior.

e. La institución tiene definida una política que garantiza que los estudiantes puedan terminar su grado en el caso de que se elimine el programa de estudios que ha iniciado o en caso que la institución, por alguna razón, cierre sus operaciones.

f. La institución posee un programa de asesoría académica de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.

g. La institución tiene planes operacionales y financieros para el reclutamiento y contratación de profesores y otros recursos humanos necesarios para la implantación de sus programas académicos.

h. La institución tiene definida una política con respecto al mantenimiento de la oferta académica para completar los grados que ofrece, según la secuencia curricular del programa y mientras haya progreso académico satisfactorio.

*Sección 51.5 - Experiencia y credenciales académicas de la facultad y su adecuación a los ofrecimientos institucionales*

a. El personal docente de la institución posee la preparación académica para el nivel, programa (disciplina) y concentración o especialidad de los cursos que enseña, a saber:

(1) el grado de Bachillerato para dictar cursos de nivel de grado asociado y su concentración o preparación académica en el área de los cursos que enseña.

(2) el grado de Maestría para dictar cursos de nivel de bachillerato y su especialidad o preparación académica en el área de los cursos que enseña.

(3) el Grado Profesional o Doctorado para ofrecer cursos de Maestría o grado doctoral y preparación relacionada con los cursos que dicta o experiencia profesional.

En circunstancias de mérito excepcional, se podrán reclutar profesionales especialmente dotados que, aunque no cumplan cabalmente con las credenciales académicas requeridas, se hayan destacado muy especialmente por aportaciones significativas en sus respectivos campos o disciplinas de actividad, independientemente de sus títulos.

b. Los miembros de la facultad que enseñan cursos en áreas de difícil reclutamiento poseen la capacidad, conocimientos y experiencia para dictar estos cursos.

c. La institución tiene una política de carga máxima y número de preparaciones para el profesorado, que permite a cada profesor mantenerse al día en su campo y cumplir cabal y eficientemente con sus responsabilidades docentes, según definidas por la institución.

d. La institución tiene una política de desarrollo de la facultad dirigida a fortalecer sus ofrecimientos académicos.

*Sección 51.6 - Recursos bibliotecarios*

La institución posee los recursos bibliotecarios necesarios para apoyar el programa de estudios. Debe demostrar que:

a. tiene definidas las metas y objetivos de la biblioteca y que éstas responden a las necesidades de los estudiantes en los distintos programas de estudio;

b. el espacio provisto para la biblioteca y otros servicios de información tienen el tamaño, la luz, la ventilación y el equipo adecuado para los servicios a ofrecerse y para las colecciones que requieran los ofrecimientos académicos de la institución;

c. tiene las colecciones actualizadas y necesarias para lograr los objetivos educativos de los ofrecimientos académicos de la institución y posee información general y especializada en algunos de los formatos disponibles;

d. el catálogo está en formato electrónico o está en vías de implantarse, y tiene acceso a fuentes de información remotas;

e. tiene el personal profesional, administrativo y técnico necesario para atender adecuadamente los servicios que se ofrecen de acuerdo a la matrícula inicial y según proyectada;

f. tiene un programa de instrucción bibliográfica y los recursos necesarios para su implantación;

g. provee los recursos presupuestarios necesarios para garantizar que la biblioteca cuenta con recursos suficientes y actualizados para prestar los servicios de acuerdo a los objetivos institucionales y de los programas de estudio;

h. el horario de la biblioteca responde a la demanda de los usuarios y el nivel de la calidad del servicio es consistente tanto en el horario regular como en el servicio extendido, de acuerdo a la programación de cursos de la institución.

*Sección 51.7 - Laboratorios y equipos auxiliares de la docencia*

a. La institución tiene las instalaciones físicas necesarias y adecuadas para ofrecer los laboratorios o prácticas asociadas a los cursos que los requieren.

b. Los laboratorios cumplen con las leyes y reglamentos de las agencias federales y estatales y los permisos correspondientes.

c. Los laboratorios poseen el equipo y materiales adecuados a su uso, y los recursos y equipos de seguridad requeridos por ley.

d. La institución tiene procedimientos administrativos adecuados y guías claras para la operación de los laboratorios.

e. La institución posee un plan para la reposición y mantenimiento del equipo y mantiene una reserva en la proyección presupuestaria que viabilice el mismo.

f. La institución posee el equipo tecnológico necesario para facilitar el proceso docente y para cumplir con los objetivos de los programas académicos.

*Sección 51.8 - Servicios a estudiantes*

Los servicios que ofrece una institución de educación superior a sus estudiantes sirven de apoyo fundamental para el logro de su misión educativa. La institución deberá demostrar que:

a. ofrece información veraz a los estudiantes durante los procesos de reclutamiento y admisión;

b. tiene una política de admisiones por escrito y en conformidad con la misión y propósitos de la institución;

c. mantiene una oficina de registraduría cuya función principal será custodiar los expedientes académicos de los estudiantes (activos e inactivos) y emitir certificados respecto a los cursos tomados y los grados y títulos conferidos;

d. mantiene los expedientes académicos de los estudiantes en áreas seguras y a prueba de fuego, inundaciones y otras catástrofes;

e. posee normas que protegen la confidencialidad de la información que se mantiene en los expedientes académicos de los estudiantes;

f. tiene una política escrita sobre el progreso académico de los estudiantes;

g. incluye en su catálogo u otra publicación oficial información sobre la disponibilidad de ayudas económicas y cuenta con sistemas administrativos y recursos adecuados para ofrecer servicios de asistencia económica a los estudiantes;

h. tiene un programa de servicios de orientación y consejería que responde a la matrícula, horario, programas y tipo de institución y al perfil académico y socio-económico de su estudiantado y tiene el personal profesional, administrativo y técnico necesario;

i. provee a los estudiantes información sobre la disponibilidad de empleos en áreas relacionadas con su programa de estudios y realiza estudios periódicos de sus egresados a fin de revisar la pertinencia del currículo;

j. tiene disponibles para sus estudiantes servicios de salud de carácter educativo (preventivo) y de carácter curativo con capacidad para proveer primeros auxilios directamente o a través de un sistema efectivo de referido;

k. provee acceso adecuado para los estudiantes con impedimentos;

l. ha establecido procedimientos internos para recibir, investigar y resolver adecuadamente las querellas de sus estudiantes y egresados.

m. provee servicios de tutoría y cursos remediales si su política de admisión es una de "puertas abiertas"

n. tiene normas sobre el desempeño, rendimiento académico, progreso académico, asistencia a clases y conducta que se espera de los estudiantes;

o. posee instalaciones adecuadas y los permisos requeridos para hospedaje y alimentos si ofrece estos servicios.

*Sección 51.9 - Garantías a la seguridad de los estudiantes y de la comunidad académica*

a. La institución mantiene activo un seguro de responsabilidad pública con un compañía de seguros reconocida por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico que satisfaga lo requerido en el Artículo 69 de este Reglamento.

b. La institución mantiene activa una fianza de cumplimiento con una compañía aseguradora reconocida por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico, con un endoso a favor del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico que satisfaga lo requerido en el Artículo 69 de este Reglamento.

c. La institución mantiene en vigor un plan dirigido a proveer una adecuada seguridad a sus estudiantes, personal universitario y visitantes en los predios de la institución.

**Artículo 52 - Reservado**

**Artículo 53 - Documentación de apoyo a la solicitud de Licencia de Autorización**

Toda solicitud de Licencia de Autorización consistirá de una propuesta, a tenor con las instrucciones provistas en el formulario de solicitud de licencia, que deberá estar acompañada con los siguientes documentos:

a. el catálogo o un borrador de catálogo de la institución. Este deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

(1) filosofía y propósitos de la institución;

(2) requisitos de admisión y graduación;

(3) descripción de todos los programas, concentraciones, especialidades y cursos que habrá de ofrecer la institución durante el período de vigencia del catálogo (que deberá ser de por lo menos un año), así como el número de horas-crédito u horas-contacto de cada programa de estudio;

(4) costos de matrícula, registros y cuotas requeridos a los estudiantes y política sobre cambios en dichos costos;

(5) normas sobre la cancelación y reembolso de los pagos de matrícula y de otros pagos hechos por los estudiantes a la institución;

(6) derechos y deberes recíprocos de la institución y los estudiantes;

(7) estructura de gobierno de la institución;

(8) nombres de los principales funcionarios;

(9) un registro de los miembros del claustro, sus grados académicos y las instituciones donde los obtuvieron o, en su ausencia, un perfil de los miembros del claustro a reclutarse;

(10) una descripción de las estructuras físicas principales en las cuales la institución habrá de llevar a cabo sus ofrecimientos;

(11) una descripción de los servicios bibliotecarios, audiovisuales, de laboratorios, y otros servicios que habrá de proveer la institución para cumplir con sus ofrecimientos educativos;

b. documentación dirigida a establecer la adecuacidad de las instalaciones físicas a utilizarse. Esta deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

(1) planos esquemáticos de las instalaciones físicas a construirse, remodelarse o a ser utilizadas por la institución que ilustren el tamaño, especificaciones y utilización de los espacios;

(2) permisos para el uso de las instalaciones físicas expedidos por la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE);

(3) informes de inspección actualizados del Servicio Estatal de Bomberos;

(4) informes de inspección actualizados del Departamento de Salud;

(5) permisos para el uso, manejo, conservación y disposición de sustancias químicas y explosivos, si aplica;

(6) cualquier otro permiso requerido para el uso de laboratorios docentes y de investigación, si aplica;

(7) cualquier otro permiso requerido por alguna agencia o dependencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o del Gobierno Federal para que la institución pueda iniciar sus operaciones;

c. resumen que contenga el nombre, experiencia profesional, credenciales académicas, cargo que ocupará y carga académica (si aplica) de cada uno de los administradores principales de la institución, incluyendo a los administradores de la docencia; así como una lista de los deberes y responsabilidades de los administradores, según identificados en el organigrama institucional. En el caso de aquellos puestos cuyo incumbente no haya sido reclutado, se incluirá un perfil de la persona a reclutarse que contenga la información solicitada en este inciso;

d. documentación que demuestre la capacidad financiera de la institución, incluyendo la siguiente:

(1) estudio de viabilidad, según se define en el Artículo 10 de este Reglamento, por el período de cinco años que cubriría la licencia solicitada y proyecciones de Matrícula Total, Matrícula Equivalente Regular y horas-créditos u horas-contacto;

(2) presupuesto detallado para el primer año de operaciones y proyecciones presupuestarias para el resto del período que cubriría la licencia;

(3) estados financieros auditados de la persona natural o jurídica que tenga el control sobre la operación, así como de los demás dueños y/o proponentes;

(4) resumen que contenga el nombre, dirección física y postal, credenciales y experiencia profesional de la persona natural o jurídica que tenga el control sobre la operación, así como de los demás dueños y/o proponentes;

(5) evidencia que demuestre que la institución cuenta con las garantías económicas necesarias para viabilizar la operación por el período que cubriría la licencia, tales como una fianza de cumplimiento, líneas de crédito, activos etc.;

(6) descripción del modelo del sistema de control interno, incluyendo el sistema de contabilidad a utilizarse;

(7) planes de acción que describan los programas que iniciará y los planes financieros que muestren las asignaciones de recursos humanos y presupuestarias correspondientes;

(8) política institucional que garantice que los estudiantes puedan terminar sus estudios en caso de cierre de programas o cierre institucional;

e. documentación sobre los programas de estudio a ofrecerse:

(1) propuesta de los programas que planifica ofrecer que incluya, para cada programa, su justificación, metas y objetivos y como éstos responden a los de la institución, así como el perfil del egresado, requisitos de admisión y graduación, el número de horas-créditos u horas-contacto que responda al nivel programático del grado a otorgarse, el diseño y secuencia curricular y la distribución de los créditos totales de acuerdo al modelo de clasificación de cursos identificado por la institución;

(2) prontuario o propuesta de los cursos que planifica ofrecer que incluya, para cada curso, su título, codificación, horas crédito u horas contacto, descripción, objetivos, actividades, recursos, medios de evaluación y bibliografía;

(3) cartas de entendimiento de la institución con las diversas entidades que podrían servir como centros para las prácticas requeridas;

f. documentación relativa a la experiencia y credenciales de la facultad:

(1) resumen que contenga el nombre, experiencia profesional, credenciales académicas, títulos de cursos a su cargo, tipo de contrato (a tiempo completo o parcial), carga académica, número de preparaciones y demás tareas para cada uno de los facultativos. En el caso de aquellos puestos cuyo incumbente no haya sido reclutado, se incluirá un perfil de la persona a reclutarse que contenga la información solicitada en este subinciso;

(2) manual de la facultad, o borrador de este, que incluya las normas institucionales sobre la carga máxima y el número de preparaciones de la facultad ( a tiempo completo y a tiempo parcial) de nivel subgraduado y graduado; así como las normas en torno al reclutamiento, evaluación, permanencia, ascenso, libertad de cátedra, funciones y deberes de los facultativos, y de la participación del

personal docente en el establecimiento y desarrollo de las normas académicas y de los programas de enseñanza e investigación;

(3) política de desarrollo de la facultad;

g. documentación relativa a los recursos bibliográficos que habrán de establecerse, incluyendo los siguientes:

(1) descripción de las metas y objetivos de la biblioteca;

(2) planes esquemáticos de la distribución de los espacios internos, identificando las áreas de trabajo, localización de colecciones y equipos, así como una descripción de las instalaciones físicas, incluyendo aspectos de iluminación y ventilación;

(3) plan de desarrollo de la colección del cual se desprenda los recursos, equipo y materiales a adquirirse, así como las metas, objetivos, actividades, presupuesto, políticas de servicios, especificaciones de equipo y una correlación entre la colección y los programas académicos de la institución;

(4) descripción de los recursos a adquirirse para el ofrecimiento de préstamos inter-bibliotecarios;

(5) inventario de los recursos, equipo, programado y materiales a adquirirse;

(6) resumen o perfil del personal a utilizarse que incluya sus credenciales académicas y horario de servicio;

(7) descripción del programa de instrucciones a los usuarios y de la política de servicios y el horario de la biblioteca;

h. documentación relativa a los laboratorios y equipos auxiliares de la docencia, incluyendo lo siguiente:

(1) planos esquemáticos de los laboratorios, describiendo su uso y relación con la docencia, así como las unidades de trabajo y áreas de almacenaje;

(2) cartas de entendimiento de la institución con las diversas instituciones que le sirven como prácticas de áreas clínicas;

(3) inventario o plan de compra del equipo y materiales (incluyendo equipos de seguridad) a utilizarse en los laboratorios;

(4) plan de mantenimiento de y reposición de equipo, indicando las partidas asignadas para tales fines;

(5) manual o guía para la operación de los laboratorios que describan las responsabilidades del personal a cargo, procedimientos sobre el uso de las instalaciones físicas, equipo y materiales, aspecto de higiene química, plan de desalojo en caso de emergencia, procedimientos para la disposición de desperdicios químicos, biológicos y radiológicos y procedimientos para el manejo, mantenimiento y disposición de explosivos;

i. documentación relativa a los servicios para los estudiantes:

(1) material a utilizarse en la promoción y reclutamiento de estudiantes;

(2) descripción del programa de orientación y consejería, servicios de colocaciones, servicios de salud, programa de actividades extracurriculares y procedimientos de querellas de estudiantes;

(3) política de admisiones a nivel subgraduado, graduado y profesional, así como la solicitud de admisión;

(4) plan para proveer servicios de tutoría y cursos remediales cuando la política de admisiones sea una de "puertas abiertas";

(5) plan para el establecimiento de la Oficina de Registraduría y descripción de los servicios a ofrecerse;

(6) el formulario a usar para la expedición de la transcripción de créditos de los estudiantes;

(7) procedimientos y medidas a implantarse para limitar el acceso a los expedientes de los estudiantes y para proteger los expedientes académicos contra fuego, inundación y otras catástrofes;

(8) política de confidencialidad para proteger la información que contienen los expedientes académicos;

(9) descripción de las ayudas económicas disponibles para los estudiantes, los medios de divulgación a utilizarse y las credenciales a requerirse al personal a reclutarse para la administración de los fondos de ayuda económica;

(10) plan para el establecimiento y promoción de organizaciones estudiantiles;

(11) política de participación de los estudiantes en los comités institucionales;

(12) plan para facilitar el acceso de los estudiantes con impedimentos a las instalaciones y actividades institucionales;

(13) normas que regirán la conducta de los estudiantes, así como su desempeño, progreso y rendimiento académico y asistencia a clases;

(14) plan para el establecimiento de un programa de asesoría académica a los estudiantes;

(15) plan para cumplir con los requerimientos de DACO en caso de contemplarse servicios de hospedaje;

(16) plan para cumplir con los requerimientos de Departamento de Salud en caso de contemplarse servicios de comidas;

j. documentación relativa a las garantías de seguridad:

(1) cartas de compañías aseguradoras, reconocidas por el Comisionado de Seguros de P.R., que indiquen su disposición a conceder el seguro y la fianza requeridas en el Artículo 69 de este Reglamento;

(2) plan para proveer seguridad a estudiantes, profesores y visitantes en los predios de la institución.

**Artículo 54 - Reservado**

**Artículo 55 - Reservado**

**Artículo 56 - Reservado**

**Artículo 57 - Reservado**

**Artículo 58 - Documentación de apoyo a la solicitud de Licencia de Renovación**

Toda solicitud de Licencia de Renovación consistirá de un autoestudio, a tenor con las instrucciones provistas en el formulario de solicitud de Licencia de Renovación, que deberá estar acompañado con los documentos que se relacionan a continuación. Con respecto a aquellos documentos precedidos por un asterisco, la institución solicitante podrá optar por presentarlos al momento de la visita de la Junta Consultiva.

a. el catálogo actualizado de la institución. Este deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

(1) filosofía y propósitos de la institución;

(2) requisitos de admisión y graduación;

(3) descripción de todos los programas, concentraciones, especialidades y cursos que habrá de ofrecer la institución durante el período de vigencia del catálogo (que deberá ser de por lo menos un año), así como el número de horas-crédito u horas-contacto de cada programa de estudio;

(4) costos de matrícula, registros y cuotas requeridos a los estudiantes y política sobre cambios en dichos costos;

(5) normas sobre la cancelación y reembolso de los pagos de matrícula y de otros pagos hechos por los estudiantes a la institución;

(6) derechos y deberes recíprocos de la institución y los estudiantes;

(7) estructura de gobierno de la institución;

(8) nombres de los principales funcionarios;

(9) un registro de los miembros del claustro, sus grados académicos y las instituciones donde los obtuvieron o, en su ausencia, un perfil de los miembros del claustro a reclutarse;

(10) una descripción de las estructuras físicas principales en las cuales la institución habrá de llevar a cabo sus ofrecimientos;

(11) una descripción de los servicios bibliotecarios, audiovisuales, de laboratorios, y otros especiales, con los que habrá de contar la institución para cumplir con sus ofrecimientos educativos;

b. documentación dirigida a establecer la adecuacidad de las instalaciones físicas a utilizarse. Esta deberá contener la siguiente información:

(1) planos esquemáticos de las instalaciones físicas a construirse, remodelarse o a ser utilizadas por la institución que ilustren el tamaño, especificaciones y utilización de los espacios, todo ello en cuanto a los cambios habidos desde la expedición de la licencia anterior;

*(2) permisos para el uso de las instalaciones físicas expedidos por la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE);

*(3) informes de inspección actualizados del Servicio Estatal de Bomberos;

*(4) informes de inspección actualizados del Departamento de Salud;

*(5) permisos actualizados para el uso, manejo, conservación y disposición de sustancias químicas y explosivos, si aplica;

*(6) cualquier otro permiso requerido para el uso de laboratorios docentes y de investigación, si aplica;

*(7) cualquier otro permiso requerido por alguna agencia o dependencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o del Gobierno Federal para que la institución pueda operar;

c. resumen actualizado que contenga el nombre, experiencia profesional, credenciales académicas, cargo que ocupará y carga académica (si aplica) de cada uno de los administradores principales de la institución, incluyendo a los administradores de la docencia; así como una lista de los deberes y responsabilidades de los administradores, según identificados en el organigrama institucional. En el caso de aquellos puestos cuyo incumbente no haya sido reclutado, se incluirá un perfil de la persona a reclutarse que contenga la información solicitada en este inciso;

d. documentación actualizada que demuestre la capacidad financiera de la institución:

(1) presupuesto vigente y proyecciones detalladas de ingresos y gastos (indicando la fuente y los conceptos) por el período de cinco años que cubriría la licencia solicitada, incluyendo proyecciones de Matrícula Total (HC), Matrícula Equivalente Regular (FTE) y horas-créditos u horas-contacto;

(2) estados financieros auditados de la institución;

(3) evidencia que demuestre que la institución cuenta con las garantías económicas necesarias para viabilizar la operación por el período que cubriría la licencia, tales como una fianza de cumplimiento, líneas de crédito y activos;

(4) descripción de los cambios efectuados (a partir de la expedición de la licencia anterior) en el sistema de control interno, incluyendo el sistema de contabilidad que utiliza la institución;

(5) cambios efectuados (a partir de expedición de la licencia anterior) en la política institucional que garantiza que los estudiantes puedan terminar sus estudios en caso de cierre de programas o cierre institucional;

e. documentación actualizada relativa a los programas de estudio a ofrecerse:

(1) informe de progreso de los programas que ofrece que incluya, en cada caso, una descripción de los cambios y del progreso habido desde que el programa fue autorizado en las siguientes áreas: su justificación, metas y objetivos y como éstos responden a los de la institución, así como el perfil del egresado, requisitos de admisión y graduación, el número de horas-créditos u horas-contacto que responda al nivel programático del grado a otorgarse, el diseño y secuencia curricular y la distribución de los créditos totales de acuerdo al modelo de clasificación de cursos identificado por la institución;

(2) lista de los cierres de programas y moratorias ocurridos desde la expedición de la licencia anterior;

(3) informe de evaluación de cada programa previamente autorizado en cuanto a matrícula, retención y egresados;

f. documentación relativa a la experiencia y credenciales de la facultad:

(1) resumen actualizado que contenga el nombre, experiencia profesional, credenciales académicas, títulos de cursos a su cargo, tipo de contrato (a tiempo completo o parcial), carga académica, número de preparaciones y demás tareas para cada uno de los facultativos. En el caso de aquellos puestos cuyo incumbente no haya sido reclutado, se incluirá un perfil de la persona a reclutarse que contenga la información solicitada en este subinciso;

(2) cambios efectuados (a partir de la expedición de la licencia anterior) al manual de la facultad en cuanto a las normas institucionales sobre la carga máxima y el número de preparaciones de la facultad ( a tiempo completo y a tiempo parcial) de nivel subgraduado y graduado; así como las normas en torno al reclutamiento, evaluación, permanencia, ascenso, libertad de cátedra, funciones y deberes de los facultativos, y de la participación del personal docente en el establecimiento y desarrollo de las normas académicas y de los programas de enseñanza e investigación;

(3) descripción de los criterios de la política de desarrollo de la facultad;

g. documentación relativa a los recursos bibliotecarios:

(1) descripción de los cambios habidos (a partir de la expedición de la licencia anterior) en las metas y objetivos de la biblioteca;

(2) descripción de los cambios habidos desde la expedición de la licencia anterior en la distribución de los espacios internos, áreas de trabajo, localización de colecciones y equipos, y demás aspectos de las instalaciones físicas, incluyendo aspectos de iluminación y ventilación;

(3) plan de desarrollo actualizado de la colección del cual se desprenda los recursos, equipo y materiales a adquirirse, así como los cambios en las metas, objetivos, actividades, presupuesto y servicios a ofrecerse;

(4) descripción de los recursos disponibles para el ofrecimiento de préstamos inter-bibliotecarios;

(5) inventario de programado y equipo;

(6) resumen o perfil del personal que ofrece servicios en la biblioteca que incluya sus nombres, credenciales académicas y horario de servicio;

(7) descripción de los cambios habidos (a partir de la expedición de la licencia anterior) en el programa de instrucciones a los usuarios, en la política de servicios y en el horario de la biblioteca;

(8) estadísticas de uso de la biblioteca;

h. documentación relativa a los laboratorios y equipos auxiliares de la docencia:

(1) cambios habidos, a partir de la expedición de la licencia anterior, en la distribución de los espacios de laboratorio, así como en las unidades de trabajo y en las áreas de almacenaje;

*(2) cartas de entendimiento actualizadas de la institución con aquellas entidades que le sirven como prácticas en las áreas clínicas;

*(3) inventario o plan de compra del equipo y materiales (incluyendo equipos de seguridad) a utilizarse en los laboratorios;

(4) plan actualizado de mantenimiento y reposición de equipo, indicando las partidas presupuestarias asignadas para tales fines;

(5) descripción de los cambios habidos (a partir de la expedición de la licencia anterior) en el manual o guía para la operación de los laboratorios en cuanto a las responsabilidades del personal a cargo, procedimientos sobre el uso de las instalaciones físicas, equipo y materiales, aspecto de higiene química, plan de desalojo en caso de emergencia, procedimientos para la disposición de desperdicios químicos, biológicos y radiológicos y procedimientos para el manejo, mantenimiento y disposición de explosivos;

i. documentación relativa a los servicios para los estudiantes:

(1) muestras del material que se utiliza en la promoción y reclutamiento de estudiantes;

(2) descripción de los cambios habidos, a partir de la expedición de la licencia anterior, en los programas de

orientación y consejería, servicios de colocaciones, servicios de salud, programa de actividades extracurriculares y procedimientos de querellas de estudiantes;

(3) descripción de los cambios habidos, a partir de la expedición de la licencia anterior, en la política de admisiones a nivel subgraduado, graduado y profesional;

(4) plan para proveer servicios de tutoría y cursos remediales cuando la política de admisiones sea una de "puertas abiertas";

(5) organigrama de la oficina de registraduría y descripción de los servicios que ofrece;

(6) copia actualizada del formulario de transcripción de créditos de los estudiantes;

(7) cambios habidos (a partir de la expedición de la licencia anterior) en los procedimientos y en las medidas tomadas para limitar el acceso a los expedientes académicos de los estudiantes y para proteger los expedientes contra fuego, inundación y otras catástrofes;

(8) cambios habidos (a partir de la expedición de la licencia anterior) en la política de confidencialidad en protección de la información que contienen dichos expedientes;

(9) descripción de los cambios habidos (a partir de la expedición de la licencia anterior) en las ayudas económicas disponibles para los estudiantes, los medios de divulgación y las credenciales que le requieran al personal que habrá de administrar los fondos de ayuda económica;

(10) cambios habidos en el plan para el establecimiento y promoción de organizaciones estudiantiles;

(11) cambios habidos en la política de participación de los estudiantes en los comités institucionales;

(12) cambios habidos en el plan para facilitar el acceso de los estudiantes con impedimentos a las instalaciones y actividades institucionales;

(13) cambios habidos en las normas que regirán la conducta de los estudiantes, así como su desempeño, progreso y rendimiento académico y asistencia a clases;

(14) cambios habidos en el programa de asesoría académica a los estudiantes;

(15) licencia actualizada expedida por DACO en caso de ofrecerse servicios de hospedaje;

(16) licencia actualizada expedida por el Departamento de Salud en caso de ofrecerse servicios de comidas;

j. documentación relativa a las garantías de seguridad:

(1) póliza de seguro y fianza de cumplimiento expedidas por compañías aseguradoras, reconocidas por el Comisionado de Seguros de P.R., en cumplimiento con los requisitos del Artículo 69 de este Reglamento;

(2) plan para proveer seguridad a estudiantes, profesores y visitantes en los predios de la institución.

*Sección 58.1 - Informes de progreso o cumplimiento*

Además de la documentación mencionada anteriormente, la institución que solicite Licencia de Renovación deberá acompañar con su solicitud: los informes de progreso requeridos, a tenor con el Artículo 61 de este Reglamento, y los informes de cumplimiento con aquellos señalamientos hechos por el Consejo durante el ciclo de evaluación que concluye y para los cuáles se dispuso que habrían de evaluarse al momento de renovar la licencia.

# CAPITULO V

## ENMIENDAS A LICENCIA Y DOCUMENTACION DE APOYO

### Artículo 59 - Enmiendas a la licencia

*Sección 59.1 - Cuándo serán necesarias*

Será necesario enmendar la licencia cuando una institución con licencia lleve a cabo un cambio sustancial. El momento preciso en que será necesario solicitar y obtener la Enmienda a la Licencia dependerá del tipo de licencia de la institución y del cambio a ser realizado, según se indica a continuación.

*Sección 59.2 - Cambios sustanciales que requieren evaluación y autorización del Consejo antes de poder llevarse a cabo*

Independientemente del tipo de licencia que ostente la institución, se requiere la evaluación de una solicitud de Enmienda a la Licencia de la institución, así cómo la previa autorización del Consejo antes de implantarse el cambio, en los siguientes casos:

Cambios de carácter institucional

(1) Establecimiento de una nueva unidad institucional;

(2) Cambio de nombre de la institución que signifique cambio en el nivel o en el enfoque curricular de la oferta académica institucional;

(3) Cambio de dueño o de control sobre la operación de la institución;

(4) Cambio en la misión u objetivos de la institución que altere la estructura, nivel o naturaleza de los ofrecimientos o el ámbito de las operaciones;

Cambios de carácter programático

(5) Creación de un programa académico nuevo en la institución;

(6) Creación de programas u ofrecimientos académicos cuyo medio educativo primario es no-convencional, i.e., radio,

televisión u otro medio de telecomunicaciones, y por correspondencia;

(7) Cambio en el nivel de la oferta académica en la institución que no tenga ese nivel autorizado;

(8) Creación de programas académicos de nivel doctoral.

*Sección 59.2.1 - Efecto de determinación negativa*

En los casos cubiertos por la Sección 59.2, si la evaluación es negativa, la institución no podrá implementar el cambio.

*Sección 59.3 - Cambios sustanciales que requieren someter la solicitud de enmienda al Consejo antes de llevarse a cabo, pero no la autorización previa del Consejo*

Las instituciones que ostentan Licencia de Renovación podrán llevar a cabo los cambios sustanciales que se indican a continuación, sin la previa autorización del Consejo, una vez hayan cumplido con la notificación requerida en el Artículo 21.3 y el Consejo haya certificado, a tenor con el Artículo 23, que la correspondiente solicitud de enmienda ha quedado debidamente sometida. En estos casos, la enmienda o el cambio sustancial se entenderá autorizado hasta que el Consejo lo evalúe, lo cual ocurrirá dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha en que la solicitud quedó certificada.

Cambios de carácter institucional

(1) Mudanza o expansión de la institución o de alguna de sus unidades institucionales a un lugar geográfico distinto al autorizado en la licencia de la institución;

(2) Creación de un centro de extensión, o su mudanza o expansión a un lugar geográfico distinto al autorizado en la licencia de la institución;

Cambios de carácter programático

(3) Creación de una concentración o especialidad de tipo profesional que requiere examen de reválida o licencia, dentro de un programa académico autorizado en una institución;

(4) Reinicio de un ofrecimiento académico que ha estado en moratoria cinco (5) años o más;

(5) Ofrecimiento de un programa académico, concentración o especialidad en una unidad institucional distinta de aquella en que está autorizado;

(6) Cambio en el nivel del programa académico en la unidad institucional en que se ofrece, cuando la institución esté autorizada a ofrecer programas de ese mismo nivel académico y no se trate de un programa académico nuevo en la institución;

(7) Inicio de un ofrecimiento académico ya existente en la institución, mediante la utilización de medios educativos no convencionales, i.e., radio, televisión u otro medio de telecomunicaciones, y por correspondencia.

*Sección 59.3.1 - Efecto de determinación negativa*

En los casos cubiertos por la Sección 59.3, si la evaluación del Consejo resulta en una determinación negativa respecto al cambio ya puesto en efecto, el Consejo concederá a la institución un término para corregir las fallas que dieron lugar a la denegación, luego del cual, si el Consejo determina que aún no se cumple con los requisitos mínimos establecidos, se dejará sin efecto el cambio.

*Sección 59.3.2 - Instituciones con Licencia de Autorización*

Las instituciones que ostenten Licencia de Autorización deberán obtener la autorización previa del Consejo, según lo dispuesto en la Sección 59.2, cuando se trate de los cambios enumerados en esta Sección 59.3.

*Sección 59.4 - Cambios sustanciales que quedan autorizados al someterse la solicitud de enmienda al Consejo*

Las instituciones que ostentan Licencia de Renovación podrán llevar a cabo los cambios sustanciales que se indican a continuación una vez hayan cumplido con la notificación requerida en el Artículo 21.3 y el Consejo certifique, a tenor con el Artículo 23, que la correspondiente solicitud de enmienda ha quedado debidamente sometida. En estos casos, la enmienda o cambio sustancial se entenderá autorizado hasta que el Consejo la evalúe durante la próxima evaluación de la institución para la renovación de su licencia.

Cambios de carácter institucional

(1) Cambios que requieren enmendar el certificado de incorporación, excepto los cubiertos por la Sección 59.2(a)(3) de este Reglamento;

(2) Cambio de nombre de la institución que no implique cambios en el nivel o en el enfoque curricular de la oferta académica;

Cambios de carácter programático

(3) Creación de una concentración o especialidad dentro de un **programa académico** autorizado en una institución, excepto los de tipo profesional que requieren exámenes de reválida o licencia;

(4) Reinicio de un ofrecimiento académico que ha estado en moratoria por menos de cinco (5) años;

(5) Inicio de un ofrecimiento académico mediante la utilización de medios educativos no convencionales, i.e., radio, televisión u otro medio de telecomunicaciones, y por correspondencia, siempre y cuando la institución tenga otros ofrecimientos académicos autorizados en que se utilicen dichos medios.

*Sección 59.4.1 - Efecto de determinación negativa*

En los casos cubiertos por la sección 59.4, si la evaluación del Consejo resulta en una determinación negativa respecto al cambio ya puesto en efecto, el Consejo concederá a la institución un término para corregir las fallas que dieron lugar a la denegación, luego del cual, si el Consejo determina que aún no se cumple con los requisitos mínimos establecidos, se dejará sin efecto el cambio.

*Sección 59.4.2 - Instituciones con Licencia de Autorización*

Las instituciones que ostenten Licencia de Autorización deberán obtener la autorización previa del Consejo, según lo dispuesto en la sección 59.2, cuando se trate de los cambios enumerados en esta sección 59.4.

**Artículo 60 - Documentación de apoyo a la solicitud de Enmienda a Licencia**

*Sección 60.1 - Solicitud de Enmienda para cambios sustanciales contemplados en la Sección 59.2*

*Sección 60.1.1 -Establecimiento de una nueva unidad institucional*

En este caso, la solicitud de enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. descripción del cambio incluyendo su propósito y justificación y fecha de inicio;

b. explicación de cómo la nueva unidad cumple con los elementos y requisitos mínimos que se establecen en el Artículo 51 de este Reglamento, incluyendo los documentos e información que se requieren en el Artículo 53, ajustados a la nueva unidad.

*Sección 60.1.2 - Cambio de nombre de la institución que significa cambio en el nivel o en el enfoque curricular de la oferta académica institucional*

En este caso, la solicitud de enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. descripción del cambio incluyendo su propósito y justificación y fecha de inicio;

b. documentos e información que se requieren en este Capítulo para evaluar aquellos cambios sustanciales de carácter programático que conlleve el cambio de nombre.

*Sección 60.1.3 - Cambio de dueño o de control sobre la operación en las instituciones*

En este caso, la solicitud de enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. descripción del cambio incluyendo su propósito, justificación y fecha de inicio;

b. documentos utilizados para realizar el cambio de dueño o control, incluyendo contratos, escrituras, pagarés y otros similares;

c. resumen que incluya el nombre, dirección física y postal y credenciales de cada una de las personas que adquieren el control de la operación de la institución, así como los estados financieros auditados de cada una de esas personas;

d. cualesquiera otros datos financieros necesarios para realizar la evaluación de la transacción.

*Sección 60.1.4 - Cambio en la misión u objetivos de la institución que altere la estructura, nivel o naturaleza de los ofrecimientos o ámbito de operaciones*

En este caso, la solicitud de enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. descripción del cambio incluyendo su propósito, justificación y fecha de inicio;

b. documentos e información que se requieren en este Capítulo para aquellos cambios sustanciales de carácter institucional y/o programático que conlleve el cambio en la misión u objetivos.

*Sección 60.1.5 - Creación de un programa académico nuevo en la institución*

En este caso, la solicitud de enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. fecha en que se propone iniciar el programa;

b. resumen que incluya el nombre, experiencia profesional, credenciales académicas, cargo que ocupará y carga académica (si aplica) de cada uno de los administradores principales del programa, incluyendo a los administradores de la docencia; así como una lista de los deberes y responsabilidades de los administradores, según identificados en el organigrama institucional. En el caso de aquellos puestos cuyo incumbente no haya sido reclutado, se incluirá un perfil de la persona a reclutarse, con la información solicitada en este inciso;

c. propuesta del programa que planifica ofrecer que incluya su justificación, metas y objetivos y cómo éstos responden a los de la institución, así como el perfil del egresado, requisitos de admisión y graduación, el número de horas-crédito u horas-contacto que responda al nivel programático del grado a otorgarse, el diseño y secuencia curricular y la distribución de los créditos totales de acuerdo al modelo de clasificación de cursos, identificado por la institución;

d. cartas de entendimiento de la institución con las diversas entidades que podrían servir como centros para las prácticas requeridas;

e. resumen que incluya el nombre, experiencia profesional, credenciales académicas, títulos de cursos a su cargo, tipo de contrato (a tiempo completo o parcial), carga académica, número

de preparaciones y demás tareas para cada uno de los facultativos. En el caso de aquellos puestos cuyo incumbente no haya sido reclutado, se incluirá un perfil de la persona a reclutarse con la información solicitada en este subinciso;

f. presupuesto detallado para el primer año de operaciones del programa y proyecciones presupuestarias para el resto del período que cubriría la licencia en vigor;

g. descripción de los cursos que se incluirán en el catálogo;

h. títulos de los libros, subscripciones a periódicos, revistas u otros materiales y recursos de aprendizaje que tendrá el nuevo programa o que se adquirirán para ellos;

i. descripción del tipo, cantidad y área de las instalaciones que se utilizarán para el nuevo programa;

j. copia de los permisos aplicables requeridos para el uso de las instalaciones; para el uso, manejo, conservación y disposición de sustancias químicas y explosivos; para el uso de laboratorios docentes y de investigación; y/o cualquier otro permiso requerido por el gobierno estatal o federal para que el programa pueda comenzar operaciones;

k. informes de inspección actualizados del Servicio Estatal de Bomberos y del Departamento de Salud en cuanto a las instalaciones a utilizarse;

l. copia de todo texto a incluirse en el Catálogo, así cómo muestras de los anuncios, promociones y materiales de divulgación publicados o a publicarse por la institución sobre el nuevo programa;

m. prontuario o propuesta de los cursos que planifica ofrecer que incluya, para cada curso, su título, codificación, horas-crédito u horas-contacto, descripción, objetivos, actividades, recursos, medios de evaluación y bibliografía.

*Sección 60.1.6 - Creación de un programa u ofrecimiento académico cuyo medio educativo primario es no-convencional, i.e, radio, televisión u otro medio de telecomunicaciones, y por correspondencia*

En este caso, la solicitud de enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. explicación detallada del medio educativo primario a utilizarse y porqué se utiliza, las razones por las cuales se debe considerar como no-convencional y fecha de inicio;

b. documentos e información que se requieren en la Sección 60.1.5 de este Reglamento y, de alguno ser inaplicable, se debe someter la explicación correspondiente;

c. distribución de la matrícula que utilizará el medio no convencional.

*Sección 60.1.7 - Cambio en el nivel de la oferta académica en la institución que no tenga ese nivel autorizado*

En este caso, la Solicitud de Enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. descripción, propósito y justificación del cambio en el nivel de la oferta académica, que incluirá información sobre los grados a conferirse, los títulos de los ofrecimientos académicos, los objetivos, el perfil de los egresados, los requisitos de admisión y de graduación y otros datos que corresponden al cambio en el nivel de la oferta académica, las unidades en que se ofrecerán los programas al nuevo nivel y fecha de inicio;

b. explicación de cómo responde el cambio a la misión y objetivos de la institución;

c. organigrama que indique cómo afecta el cambio de nivel a la organización administrativa de la institución, con especial atención a la unidad administrativa a la que responden los nuevos programas que produce el cambio;

d. evidencia de la demanda ocupacional pertinente al cambio de nivel;

e. documentos e información que se requieren en este Capítulo para aquellos cambios sustanciales de carácter programático que conlleve el cambio de nivel.

*Sección 60.1.8 - Creación de un programa académico de nivel doctoral*

En este caso, la solicitud de enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. fecha en que se propone iniciar el programa;

b. documentos e información que se requieren en la Sección 60.1.5 de este Reglamento.

*Sección 60.2 - Solicitud de enmienda para cambios contemplados en la Sección 59.3*

*Sección 60.2.1 - Mudanza o expansión de la institución o de alguna de sus unidades institucionales a un lugar geográfico distinto al autorizado en la licencia de la institución*

En este caso, la solicitud de enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. descripción de la mudanza o expansión incluyendo su propósito y justificación y fecha en que proyecta llevarse a cabo;

b. lista de programas y ofrecimientos académicos, concentraciones o especialidades y/o infraestructura administrativa a mudar;

c. explicación de cómo cumple el cambio con los elementos y requisitos mínimos aplicables a instalaciones físicas que se establecen en el Artículo 51 de este Reglamento, incluyendo los documentos que se requieren en el Artículo 53(b) de este Reglamento;

d. explicación de cómo cumple el cambio con los elementos y requisitos mínimos aplicables a personal docente, recursos de biblioteca, laboratorios, servicios estudiantiles y seguridad pública que se establecen en el Artículo 51 de este Reglamento, incluyendo la documentación e información que se requiere en el Artículo 53(f)(1), 53(g), 53(h), 53(i) y 53(j) de este Reglamento;

e. copia de todo texto a incluirse en el Catálogo, así como muestras de los anuncios, promociones y materiales de divulgación publicados o a publicarse por la institución sobre la mudanza o expansión.

*Sección 60.2.2 - Creación de un centro de extensión, o su mudanza o expansión a un lugar geográfico distinto al autorizado en la licencia* de la institución

En este caso, la Solicitud de Enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. descripción de la creación, mudanza o expansión incluyendo su propósito y justificación y fecha en que se proyecta llevar a cabo;

b. descripción de los cursos que se ofrecerán en el centro;

c. explicación de cómo cumple el cambio con los elementos y requisitos mínimos aplicables a instalaciones físicas que se establecen en el Artículo 51 de este Reglamento, incluyendo los documentos e información que se requieren en el Artículo 53(b) de este Reglamento;

d. explicación de cómo se cumple con los elementos y requisitos mínimos aplicables a administración y gobierno, personal docente, recursos educativos, laboratorios, servicios estudiantiles y seguridad pública que se establecen en el Artículo 51 de este Reglamento, incluyendo los documentos e información que se requieren en el Artículo 53(c), 53(d), 53(e), 53(f), 53(g), 53(h), 53(i) y 53(j) de este Reglamento.

*Sección 60.2.3 - Creación de una concentración o especialidad de tipo profesional para la que se requiere examen de reválida o licencia, dentro de un programa académico autorizado en una institución*

En este caso, la Solicitud de Enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. descripción del cambio (grado a conferirse, título del programa, objetivos, perfil del egresado, requisitos de admisión y graduación) incluyendo su propósito y justificación, unidad que lo ofrecerá y fecha de inicio;

b. explicación de cómo responde el cambio a los objetivos del programa;

c. documentos e información que se requieren en los incisos (a) al (l) de la Sección 60.1.5 de este Reglamento.

*Sección 60.2.4 - Reinicio de un ofrecimiento académico que ha estado en moratoria cinco (5) años o más*

En este caso, la Solicitud de Enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. descripción del cambio (programa, objetivo, perfil del egresado, requisitos de admisión y graduación) incluyendo su propósito y justificación y fecha de reinicio;

b. documentos e información (actualizados) que se requieren en los incisos (a) al (l) de la Sección 60.1.5 de este Reglamento.

*Sección 60.2.5 - Ofrecimiento de un programa académico, concentración o especialidad en una unidad institucional distinta de aquella en que está autorizado*

En este caso, la Solicitud de Enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. descripción del cambio incluyendo su propósito, justificación, objetivos, perfil del egresado, requisitos de admisión y graduación, unidad en que está autorizado, unidad en que se ofrecerá y fecha de inicio;

b. documentos e información que se requieren en los incisos (a) al (l) de la Sección 60.1.5 de este Reglamento.

*Sección 60.2.6 - Cambio en el nivel del programa académico en la unidad institucional en que se ofrece, cuando la institución esté autorizada a ofrecer programas de ese mismo nivel académico y no se trate de un programa académico nuevo en la institución*

En este caso, la Solicitud de Enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. descripción del cambio incluyendo su propósito, justificación, objetivos, perfil del egresado, requisitos de admisión y graduación, identificación de programas autorizados del mismo nivel académico, unidad en que se ofrecerá y fecha de inicio;

b. documentos e información que se requieren en este Capítulo para aquellos cambios de carácter programático que conlleve el cambio de nivel.

*Sección 60.2.7 - Inicio de un ofrecimiento académico ya existente en la institución, utilizando medios educativos no convencionales, i.e, radio, televisión u otro medio de telecomunicaciones, y por correspondencia*

En este caso, la Solicitud de Enmienda deberá incluir los siguientes documentos o información:

a. explicación detallada del medio educativo a utilizarse y porqué se utiliza, las razones por las cuales se debe considerar como no-convencional y fecha de inicio;

b. documentos e información que se requieren en los incisos (a) al (l) de la Sección 60.1.5 de este Reglamento y, de alguno ser inaplicable, se debe someter la explicación correspondiente.

*Sección 60.3 - Solicitud de enmienda para cambios contemplados en la Sección 59.4*

*Sección 60.3.1 - Cambios que requieren enmendar el certificado de incorporación, excepto los cubiertos por la Sección 59.2(a)(3)*

En este caso, la Solicitud de Enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. descripción del cambio incluyendo su propósito y justificación y fecha de inicio;

b. copias certificadas del nuevo certificado y estatutos de incorporación.

*Sección 60.3.2 - Cambio de nombre de la institución que no implique cambios en el nivel o en el enfoque curricular de la oferta académica*

En este caso, la Solicitud de Enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. descripción del cambio incluyendo su propósito y justificación y fecha de inicio;

b. copias certificadas del nuevo certificado y estatutos de incorporación, si aplica.

*Sección 60.3.3 - Creación de una concentración o especialidad dentro de un programa académico autorizado en una institución, excepto el de tipo profesional que requiere examen de reválida o licencia*

En este caso, la Solicitud de Enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. descripción del cambio incluyendo su propósito, justificación, objetivos, perfil del egresado, requisitos de admisión y graduación, grado a conferirse, título de la concentración o especialidad, identificación del programa académico autorizado, unidad en que se ofrecerá y fecha de inicio;

b. explicación de cómo responde el cambio a los objetivos de la institución y a los del programa dentro del cual se crea la concentración o especialidad;

c. documentos e información que se requieren en los incisos (a) al (l) de la Sección 60.1.5 de este Reglamento.

*Sección 60.3.4 - Reinicio de un ofrecimiento académico que ha estado en moratoria por menos de cinco (5) años*

En este caso, la Solicitud de Enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. descripción del cambio incluyendo su propósito y justificación, la fecha del reinicio del ofrecimiento y unidad en que se ofrecerá;

b. descripción de los cambios curriculares efectuados al programa, incluyendo copia de los prontuarios o propuestas de los cursos y de los secuenciales curriculares revisados;

c. resumen que incluya el nombre, experiencia profesional, credenciales académicas, títulos de cursos a su cargo, tipo de contrato (a tiempo completo o parcial), carga académica, número de preparaciones y demás tareas para cada uno de los facultativos. En el caso de aquellos puestos cuyo incumbente no haya sido reclutado, se incluirá un perfil de la persona a reclutarse que presente la información solicitada en este subinciso;

d. presupuesto detallado para el primer año de operaciones del ofrecimiento y proyecciones presupuestarias para el resto del período que cubriría la licencia vigente;

e. copia de todo texto a incluirse en el Catálogo, así cómo muestras de los anuncios, promociones y materiales de divulgación publicados o a publicarse por la institución sobre el nuevo ofrecimiento.

*Sección 60.3.5 - Inicio de un ofrecimiento académico mediante la utilización de medios educativos no convencionales, i.e. radio, televisión u otro medio de telecomunicaciones, y por correspondencia, siempre y cuando la institución tenga otros ofrecimientos académicos autorizados en que se utilicen dichos medios*

En este caso, la Solicitud de Enmienda deberá incluir los siguientes documentos e información:

a. explicación detallada del medio educativo primario a utilizarse y porqué se utiliza, las razones por las cuales se debe considerar como no-convencional y fecha de inicio;

b. documentos e información que se requieren en los incisos (a) al (l) de la Sección 60.1.5 de este Reglamento y, de alguno ser inaplicable, se debe someter la explicación correspondiente;

c. distribución de la matrícula que utilizará el medio no convencional.

**Artículo 61 - Obligación de rendir informes de progreso con relación a los cambios programáticos autorizados mediante Enmienda a la Licencia**

*Sección 61.1 - Revaluación de cambio sustancial de carácter programático*

Todo cambio sustancial de carácter programático que ha sido autorizado mediante enmienda a la licencia será objeto de revaluación, conjuntamente con los demás programas y áreas institucionales, durante el proceso de renovación de la licencia o al cumplirse cinco (5) años de autorizado el cambio.

*Sección 61.2 - Obligación de someter informes de progreso*

Conjuntamente con su Solicitud de Renovación de Licencia o al cumplirse los cinco (5) años de autorizado un cambio descrito en la Sección 61.1, la institución deberá someter informes de progreso con respecto a dicho cambio.

*Sección 61.3 - Contenido de los informes*

Los informes de progreso deberán contener una descripción del desarrollo y/o los cambios realizados en el programa en cuanto a objetivos, plan de desarrollo, administración, presupuesto, currículo,

facultad, instalaciones, biblioteca y servicios estudiantiles del programa. También contendrán la información necesaria para verificar el cumplimiento con los señalamientos, si alguno, que le hubiera hecho el Consejo en relación a dicho programa.

# CAPITULO VI

## NOTIFICACION DE CAMBIOS SIGNIFICATIVOS Y DOCUMENTACION DE APOYO

### Artículo 62 - Cambios significativos

a. A diferencia de los cambios sustanciales, los cambios significativos que lleve a cabo una institución no requieren enmiendas a la licencia. Estos sólo deben ser notificados al Consejo.

b. Las siguientes acciones institucionales constituyen cambios significativos:

(1) cambio en los cargos y/o cuotas de estudio;

(2) cambio de nombre del programa u ofrecimiento académico que no implique cambio en el nivel o en el enfoque curricular de la oferta académica;

(3) cambio en los requisitos de admisión y/o graduación;

(4) cambio en la misión u objetivos institucionales que no modifican o alteran la estructura institucional, el nivel o naturaleza de sus ofrecimientos académicos ni se exceden del ámbito de sus operaciones autorizadas;

(5) establecimiento de consorcios o convenios con otras entidades de Puerto Rico, Estados Unidos u otros países, que estén directamente relacionados con la oferta académica;

(6) cambio en los documentos (formularios) o procedimientos de registraduría académica;

(7) cambios entre los administradores principales de la institución, incluyendo los administradores de la docencia.

**Artículo 63 - Procedimiento para notificar al Consejo un cambio significativo**

Toda institución que efectúe o se proponga efectuar un cambio significativo de los descritos en el Artículo 62 de este Reglamento, deberá someter una notificación escrita al Consejo antes de la fecha en que sea efectivo el cambio. La notificación de cambio debe estar acompañada de los documentos e información que se relaciona a continuación.

*Sección 63.1 - Cambio en los cargos y/o cuotas de estudio*

a. descripción del cambio, incluyendo su propósito, justificación y fecha de inicio;

b. explicación de cómo se cumplieron los requisitos establecidos en el Artículo 67 de este Reglamento;

c. copia de todo texto a incluirse en el Catálogo, así cómo muestras de los anuncios, promociones y notificaciones publicadas o a publicarse con relación al cambio.

*Sección 63.2 - Cambio de nombre del programa u ofrecimiento académico que no implique cambio en el nivel o en el enfoque curricular de la oferta académica*

a. descripción del cambio, incluyendo su propósito, justificación y fecha de inicio;

b. explicación de porqué el cambio de nombre no implica cambio en el nivel o en el enfoque curricular de la oferta académica;

*Sección 63.3 - Cambio en los requisitos de admisión y/o graduación*

a. descripción del cambio, incluyendo su propósito, justificación y fecha de inicio;

b. explicación de cómo el cambio afecta a los estudiantes ya matriculados;

c. copia de todo texto a incluirse en el Catálogo, así cómo muestras de los anuncios, promociones y notificaciones publicadas o a publicarse con relación al cambio.

*Sección 63.4 - Cambio en la misión u objetivos institucionales que no modifican o alteran la estructura institucional, el nivel o naturaleza de sus ofrecimientos académicos ni se exceden del ámbito de sus operaciones autorizadas*

a. descripción del cambio, incluyendo su propósito, justificación y fecha de inicio;

b. explicación de porqué el cambio en la misión u objetivos institucionales no modifica o altera la estructura institucional ni el nivel o naturaleza de sus ofrecimientos académicos ni se excede del ámbito de sus operaciones autorizadas.

*Sección 63.5 - Establecimiento de consorcios o convenios con otras entidades de Puerto Rico, Estados Unidos y otros países, que estén directamente relacionados con la oferta académica.*

a. descripción del cambio, incluyendo su propósito, justificación y fecha de inicio;

b. explicación de la forma y manera en que habrá de operar el proyecto, incluyendo: las facilidades, recursos, programas, ofrecimientos académicos y grados u otros reconocimientos académicos involucrados, así cómo en qué consiste la aportación y participación de las instituciones correspondientes;

c. copia del convenio, acuerdo y demás documentación donde consten los términos, condiciones y obligaciones de las instituciones envueltas en el proyecto.

*Sección 63.6 - Cambio en los documentos (formularios) o procedimientos de registraduría académica*

a. descripción del cambio, incluyendo su propósito, justificación y fecha de inicio;

b. copia de los nuevos documentos (formularios) o procedimientos a utilizarse.

*Sección 63.7 - Cambios entre los administradores de la institución, incluyendo los administradores de la docencia*

a. descripción del cambio, incluyendo su propósito, justificación y fecha de inicio;

b. explicación de cómo la experiencia y credenciales académicas del nuevo administrador(es) corresponde a la misión y propósitos de la institución y a la función particular que ejercerá en la misma.

**Artículo 64** - Reservado

## CAPITULO VII

## RESPONSABILIDAD PUBLICA DE LAS INSTITUCIONES

### Artículo 65 - Concepto

Las instituciones de educación superior, conscientes de la trascendencia de su misión y de la importante y delicada función que ejercen, procurarán por que sus operaciones respondan a normas de conducta que honren la integridad de su ministerio y sirvan de ejemplo a sus estudiantes y a la comunidad puertorriqueña en general. Funcionarán a los más altos niveles de la responsabilidad pública y cumplirán diligente y escrupulosamente con sus obligaciones hacia los estudiantes, la comunidad y el Estado, incluyendo el fiel y continuo desempeño de sus deberes bajo este Reglamento.

### Artículo 66 - Anuncios y otras expresiones de divulgación general

Todo anuncio o expresión de divulgación general que haga una institución de educación superior con respecto a sus ofrecimientos académicos deberá estar en armonía con las normas que se enumeran a continuación, según sean aplicables a cada caso:

a. deberá ser completamente veraz en su contenido y estar libre de información engañosa o exagerada relativa a la institución, su personal, sus ofrecimientos y servicios;

b. deberá indicar el nombre completo de la institución;

c. se podrá reclamar tener el endoso, apoyo o recomendación de alguna persona o personas, sólo si tal hecho consta por escrito sobre la firma de la persona o personas mencionadas;

d. deberá establecer claramente que lo que ofrece la institución es educación o adiestramiento; y no empleo, ni promesas futuras de empleo;

e. deberá indicar el tipo de licencia (autorización o renovación) que le ha sido conferida por el Consejo. No usará expresiones que impliquen o insinúen que la institución ha sido objeto de endoso o recomendación por parte del Consejo más allá de la licencia conferida;

f. sólo se usará el término "acreditada", o alguno de sus derivados, para referirse a la institución, si se tiene un

certificado a tales efectos emitido por el Consejo o por alguna de las instituciones regionales o nacionales debidamente reconocidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos de América o por el Consejo. En estos casos se indicará el nombre oficial de la entidad acreditadora;

g. sólo se ofrecerá o prometerá a los estudiantes la concesión de becas u otros beneficios económicos cuando la institución pueda garantizar su otorgamiento, o cuando esté en su exclusiva potestad concederlos;

h. sólo se manifestará o dará a entender que los créditos por sus ofrecimientos educativos serán aceptados por otras instituciones para proseguir estudios más avanzados, cuando se tengan acuerdos formales subscritos a tales efectos, copias de los cuales deberán haber sido sometidos al Consejo previamente;

i. no se identificará a la institución ni a ninguna de sus unidades institucionales con nombre distinto al que conste en los registros del Consejo, especialmente cuando la diferencia gire en torno al uso de vocablos como "universidad", colegio universitario", "junior college" u otros que tiendan a asociarse con la naturaleza o nivel de los ofrecimientos institucionales;

j. no se discriminará ilegalmente contra ninguna persona por razón de lugar de nacimiento, sexo, raza, origen nacional, condición social, impedimentos físicos, ideas políticas o creencias religiosas.

**Artículo 67 - Cargos y cuotas a los estudiantes**

*Sección 67.1 - Deber de informar*

Toda institución deberá informar adecuadamente a los candidatos a admisión y a sus estudiantes con razonable antelación a cada matrícula, sobre todos los cargos, cuotas y depósitos monetarios relacionados con los programas, cursos laboratorios, pasantías y otros ofrecimientos y servicios de la institución, que el matricularse y tomar los ofrecimientos implicará. La información deberá incluir cuáles son las normas sobre cancelaciones y reembolsos y la política sobre los cambios en los cargos y cuotas.

*Sección 67.2 - Cambios en los cargos* y cuotas

Una vez matriculado el estudiante, la institución no podrá aumentarle al estudiante los cargos, cuotas o depósitos monetarios por

concepto de matrícula durante el período académico por el que se matriculó. Respecto a períodos académicos futuros, sólo se podrán hacer cambios en los cargos y cuotas de conformidad con la política sobre cambios en los cargos y cuotas publicados en el catálogo o en algún otro documento oficial distribuido por la institución a sus estudiantes.

*Sección 67.3 - Obligaciones de las partes se indicarán en catálogo de la institución*

El catálogo de la institución deberá expresar cuáles son las obligaciones de ambas partes desde el momento en que el estudiante paga y la institución acepta los costos de matrícula y otros servicios, al comienzo de un programa, curso, semestre o período académico.

**Artículo 68 - Archivos**

*Sección 68.1 - Transcripciones de crédito*

Toda institución de educación superior proveerá a sus estudiantes transcripciones de créditos de sus expedientes académicos, conforme a las normas y las tarifas razonables que adopte. A tales efectos, toda institución mantendrá archivos adecuados y permanentes, debidamente resguardados contra robos, incendios, inundaciones, usos indebidos y otros riesgos a su seguridad e integridad.

*Sección 68.2 - Contenido de los expedientes académicos*

Los archivos contendrán la información necesaria para que se pueda comprobar o transcribir la labor académica realizada por cada estudiante activo o inactivo. Cada expediente deberá incluir por lo menos la información que se relaciona en las Secciones 68.3 y 68.6 de este Reglamento.

*Sección 68.3 - Contenido de la transcripción de crédito*

Cada transcripción de crédito deberá contener por lo menos la siguiente información:

a. nombre y dirección de la institución y unidad institucional en que se realizaron los estudios;

b. nombre completo y dirección del estudiante;

c. número de seguro social y número de identificación asignado por la institución, si alguno;

d. registro de cursos en los que se matriculó y resultado final de su gestión;

e. programas de estudio y cursos aprobados;

f. calificaciones obtenidas e índice de progreso realizado, a tenor con las normas sobre calificaciones de la institución;

g. certificados, grados, diplomas u otros reconocimientos académicos oficiales recibidos;

h. status de progreso académico del estudiante.

*Sección 68.4 - Registro de transacciones financieras*

Se mantendrán registros pertinentes a las transacciones financieras de los estudiantes con la institución. En los referidos registros deberán aparecer los pagos por matrícula y otros conceptos efectuados por cada estudiante, así como cualesquier reembolso que se le hubiere hecho.

*Sección 68.5 - Registros de asistencia económica*

Si la institución o sus estudiantes reciben asistencia económica del gobierno estatal o del federal, ésta mantendrá todos aquellos registros requeridos por los programas bajo los cuales se hayan recibido o estén recibiendo fondos.

*Sección 68.6 - Constancia de cumplimiento con requisitos de admisión* y graduación

En los archivos de toda institución deberá haber constancia de cómo cada estudiante admitido cumplió con cada uno de los requisitos de admisión establecidos y de cómo cada estudiante graduado cumplió con cada uno de los requisitos de graduación establecidos.

**Artículo 69 - Seguros y fianzas**

*Sección 69.1 - Seguros de responsabilidad pública*

Toda institución deberá adquirir y mantener en vigor un seguro de responsabilidad pública, con una compañía aseguradora aprobada por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico, para cubrir los riesgos de daño corporal a las personas que acuden a sus terrenos, edificios y otras estructuras, con una cubierta no menor de quinientos mil dólares ($500,000.00) por cada caso individual y un millón de dólares ($1,000,000.00) por incidente.

*Sección 69.2 - Fianzas*

*Sección 69.2.1 - Norma general*

Toda institución deberá adquirir y mantener en vigor una fianza de cumplimiento con una compañía aseguradora aprobada por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico, con un endoso a favor del Consejo de Educación Superior.

*Sección 69.2.2 - Propósitos de la fianza*

Las fianzas que se establecen en el presente artículo serán para cubrir los siguientes aspectos de la actividad institucional:

a. garantizar el reembolso de los pagos por matrícula y por otros servicios que hayan hecho por adelantado determinados estudiantes, en caso de incumplimiento por la institución de las obligaciones contraídas al aceptar los pagos;

b. garantizar el pago de los costos de microfilmación o de digitalización de los expedientes académicos, en caso de un cierre institucional u otra eventualidad que así lo requiera;

c. garantizar el pago de los costos de mantenimiento y servicios de registraduría (incluyendo la emisión de copias certificadas de transcripciones de créditos) con relación a los archivos de la institución (sean o no microfilmados o digitalizados), en caso de que por alguna razón la institución no pueda continuar prestando esos servicios tras un cierre u otra eventualidad de similares consecuencias.

*Sección 69.2.3 - Cuantía*

a. La fianza de cumplimiento será por una suma equivalente al cuarenta por ciento (40%) del total de ingreso bruto de la institución durante el año académico precedente por concepto de matrícula y otros cargos cobrados a los estudiantes; pero en ningún caso dicha cuantía será menor de cinco mil dólares ($5,000.00) ni mayor de cien mil dólares ($100,000.00). La cuantía de la fianza se ajustará anualmente, dentro de los treinta (30) días siguientes al comienzo de cada nuevo año académico.

b. En el caso de instituciones que no operen a base de años académicos, se utilizará como base el concepto de año de operaciones; y para el cómputo de cada año de operaciones se utilizará como base la fecha de efectividad de su más reciente licencia (de renovación o de autorización), o cualquier otra

fecha que se acuerde formalmente con el Consejo y se aplique de año en año.

c. Cuando se trate de instituciones que van a comenzar operaciones, el Consejo fijará la cuantía de la fianza a base de las proyecciones de ingreso bruto por los conceptos ya aludidos, durante su primer año académico o de operaciones, según corresponda.

*Sección 69.2.4 - Ejecución de la fianza*

Una vez el Consejo determine que se ha dado alguna de las circunstancias previstas por las fianzas, procederá a exigir que se honren las mismas, tomando para ello las acciones que estime pertinentes.

**Artículo 70 - Reservado**

# CAPITULO VIII

## CIERRES Y MORATORIAS

### Artículo 71 - Norma general

Cuando una institución con licencia deba o se proponga cerrar operaciones en Puerto Rico, total o parcialmente, deberá tomar las medidas necesarias para minimizar el perjuicio que puedan sufrir los estudiantes afectados, la comunidad y el interés público en general.

### Artículo 72 - Notificación al Consejo de cierres que se proponga la institución

La institución que se proponga cerrar operaciones total o parcialmente deberá notificar formalmente al Consejo con por lo menos seis (6) meses de antelación a la fecha de efectividad planeada para el cierre. Cuando por justa causa no pueda notificar con la antelación aquí establecida, deberá hacerlo con la que las circunstancias razonablemente permitan. Conjuntamente con dicha notificación, la institución indicará qué medidas ha implantado o se propone implantar para que los estudiantes afectados, la comunidad y el interés público general se perjudiquen lo menos posible con el cierre.

*Sección 72.1 - Formulario de cierre*

Tan pronto sea notificado por una institución con licencia sobre sus planes de llevar a cabo un cierre total o parcial, el Consejo suplirá a la institución una copia del formulario para el trámite de cierres institucionales que haya diseñado, para que la institución lo someta, debidamente completado, dentro de un término no mayor de treinta (30) días o dentro del número de días que el Consejo considere adecuado a base de la situación particular.

### Artículo 73 - Supervisión del proceso

El Consejo evaluará y supervisará el proceso de cierre total o parcial, con miras a asegurar que el mismo se lleve a cabo salvaguardando el interés público en que los estudiantes y la comunidad se perjudiquen lo menos posible y en que, en los casos correspondientes, se facilite la transferencia de estudiantes a otras instituciones.

### Artículo 74 - Medidas en protección del interés público

A parte de las medidas que pueda haber tomado la institución por iniciativa propia, el Consejo podrá ordenar que la institución tome las providencias que a juicio del organismo sean necesarias para lograr los objetivos mencionados en el presente Capítulo. Se le deberá conceder una especial prioridad al establecimiento de un mecanismo adecuado para que los estudiantes de la institución, incluyendo los egresados, continúen recibiendo servicios de transcripciones de créditos aprobados y otras certificaciones relacionadas con registraduría.

### Artículo 75 - Microfilmación o digitalización de expedientes académicos

a. En caso de cierre total, la institución en proceso de cierre entregará y certificará al Consejo, debidamente microfilmados o digitalizados, todos los expedientes académicos; y dejará establecido, a costo de la institución, un sistema adecuado y confiable para que se pueda seguir brindando a los estudiantes la información pertinente a su labor académica realizada (transcripciones de créditos, etc.). De resultar necesario, el Consejo procederá a ejecutar la fianza que tenga la institución bajo el Artículo 65 de este Reglamento.

b. Los microfilmes y las digitalizaciones deberán ajustarse a los requisitos técnicos que fije el Consejo.

c. Cuando el Consejo se haga cargo de los récords de una institución, bajo lo establecido en este Artículo, publicará un anuncio a tales efectos en un periódico de circulación general en Puerto Rico.

### Artículo 76 - Asesores del Consejo

*Sección 76.1 - Nombramiento*

De considerarlo conveniente, el Consejo podrá nombrar uno o más asesores para que le asistan en la supervisión del proceso del cierre. Los asesores así nombrados serán seleccionados con criterios y procedimientos similares a los utilizados para nombrar Juntas Consultivas (Capítulo III).

*Sección 76.2 - Acceso a información*

En el descargo de sus funciones, los asesores tendrán acceso a toda la información requerida a la institución por el Consejo y, de así estimarlo necesario, podrá incluso hacer visitas a la institución para cumplir con su encomienda.

*Sección 76.3 - Informe final al Consejo*

Completada su gestión, los asesores rendirán un informe final al Consejo, con una descripción de las gestiones realizadas, del status en que se encuentran los distintos aspectos que deben quedar atendidos al ocurrir el cierre, y recomendarán si procede que el Consejo decrete el cierre total o parcial de la institución, según corresponda.

**Artículo 77 - Certificación final**

Completados todos los trámites relativos al cierre total o parcial bajo consideración, incluyendo haber rendido el informe final del asesor o asesores que se hayan nombrado, el Consejo emitirá una certificación decretando el cierre total o parcial de la institución afectada, según corresponda. La referida certificación incluirá una referencia a cualesquiera medidas o condiciones especiales que se hayan adoptado para llevar a cabo el cierre, tales como la entrega al Consejo de microfilmes de los récords institucionales, mantenimiento en vigor de determinadas fianzas, y otras.

**Artículo 78 - Entrega de licencias al Consejo**

Decretado el cierre institucional total, los representantes de la institución devolverán al Consejo para su cancelación la licencia que éste hubiera expedido a la institución y que estuviere aún vigente al momento del cierre. En caso de cierre parcial, si fuere necesario modificar el alcance de la licencia ostentada por la institución, la institución devolverá su licencia al Consejo y éste emitirá otra modificada, según corresponda, por el resto del término de vigencia que sea procedente.

**Artículo 79 - Requisito de nueva Licencia de Autorización**

En todo caso de cierre total, y en casos de cierres parciales que hayan requerido una modificación a la licencia de la institución, será necesario que la institución obtenga una nueva Licencia de Autorización para volver a operar en las áreas que fueron objeto del cierre.

**Artículo 80 - Cierres o moratorias de ofrecimientos académicos**

*Sección 80.1 - Norma general*

Cuando una institución con licencia deba o se proponga cerrar o colocar en moratoria (cesar de ofrecer por un año académico o más) alguno de sus ofrecimientos académicos, deberá tomar las medidas necesarias para minimizar el perjuicio que puedan sufrir los estudiantes afectados, la comunidad y el interés público en general.

*Sección 80.2 - Notificación al Consejo*

La institución que deba o se proponga cerrar o colocar en moratoria alguno de sus ofrecimientos académicos deberá notificar formalmente al Consejo con por lo menos tres (3) meses de antelación a la fecha de efectividad planeada para la acción. Cuando por justa causa no pueda notificar con la antelación aquí establecida, deberá hacerlo con la que las circunstancias razonablemente permitan. Conjuntamente con dicha notificación, la institución indicará qué medidas ha implantado o se propone implantar para que los estudiantes afectados se perjudiquen lo menos posible con su acción.

*Sección 80.3 - Cierres y moratorias por más de cinco (5) años*

Si una institución cierra o coloca un ofrecimiento académico en moratoria por más de cinco años consecutivos, la acción de comenzar a ofrecerlo nuevamente estará sujeta a lo dispuesto en el Artículo 59 de este Reglamento sobre cambios sustanciales.

**Artículo 81 - Reservado**

# CAPITULO IX

## SOLICITUDES DE CONVALIDACION, USO DE HALLAZGOS Y VISITAS CONJUNTAS CON ENTIDADES ACREDITADORAS

### Artículo 82 - Norma general

A solicitud de una institución que ostente Licencia de Renovación, el Consejo tendrá la discreción para:

a. convalidar la acreditación que una entidad acreditadora nacional, regional o profesional le haya extendido a la institución, como equivalente a la Licencia de Renovación;

b. utilizar los hallazgos y las determinaciones de la referida entidad en la evaluación a ser realizada por el Consejo a dicha institución; y

c. realizar visitas de evaluación conjuntas a dicha institución en común acuerdo con la referida entidad acreditadora.

### Artículo 83 - Convalidación

*Sección 83.1 - Cuándo procederá*

El Consejo podrá convalidar una acreditación cuando se cumplan todos los siguientes requisitos:

a. la propia institución deberá solicitarlo según se establece en la Sección 83.3;

b. la entidad acreditadora de que se trate debe estar reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos y por el Consejo;

c. la acreditación conferida está libre de condiciones y no requiere la presentación de información adicional, informes o visitas de seguimiento; y

d. la acreditación deberá estar vigente.

*Sección 83.2 - Duración de la licencia*

La licencia otorgada mediante el mecanismo de convalidación expirará a los cinco (5) años de expedida o a la fecha de expiración de la acreditación, lo que ocurra primero.

*Sección 83.3 - Notificación y contenido de solicitud*

*Sección 83.3.1 - Notificación*

Toda institución que interese que el Consejo le convalide una acreditación, deberá así notificarlo al Consejo mediante solicitud presentada no menos de doce (12) meses antes de la fecha en que se venza la Licencia de Renovación en vigor.

*Sección 83.3.2 - Contenido de solicitud de convalidación*

Al someter su solicitud de convalidación, la institución deberá someter un pago de $1000 y la siguiente documentación de apoyo:

a. comunicación oficial que contenga la determinación de la entidad acreditadora y la fecha de vigencia de la acreditación, copia del autoestudio que sometió la institución a la entidad acreditadora durante el proceso de acreditación, copia del informe de evaluación de la entidad acreditadora, copia de los informes de revisión periódica presentados a la entidad acreditadora y de las comunicaciones de la entidad acreditadora respecto a los mismos, y copia del último perfil institucional ("institutional profile") sometido a la entidad acreditadora;

b. un escrito describiendo cómo se atendieron en el proceso de acreditación cada uno de los elementos de la evaluación que se establecen en el Capítulo IV de este Reglamento; y

c. copia de una comunicación de la institución a la entidad acreditadora autorizándola a proveerle al Consejo acceso a la información que éste estime necesaria para el proceso de convalidación.

La institución deberá someter prontamente cualquier documento o información que le sea requerido por el Consejo a fin de facilitar el análisis y evaluación de la solicitud de convalidación.

*Sección 83.4 - Evaluación de solicitud*

a. *La solicitud de convalidación y la documentación de apoyo será objeto de análisis por el Consejo. Para ello, el Consejo podrá utilizar asesores.*

b. Si el Consejo determina que procede la convalidación, expedirá la Licencia de Renovación a tenor con el Artículo 30 de este Reglamento.

c. Si el Consejo determina que la convalidación no procede, podrá optar por utilizar los hallazgos y determinaciones de la entidad acreditadora a tenor con el Artículo 84 o por requerir la presentación de una solicitud de renovación a tenor con el Artículo 20.3 de este Reglamento. Toda vez que esta determinación no constituye la denegación ni el condicionamiento de una licencia, no serán de aplicación las disposiciones del los Artículos 30 y 31 de este Reglamento.

d. En caso que el Consejo determine que procede la aplicación del Artículo 84, requerirá a la institución la documentación e información necesaria para evaluar el cumplimiento con aquellos elementos o requisitos mínimos que entienda no hayan sido adecuadamente cubiertos por la entidad acreditadora.

**Artículo 84 - Uso de hallazgos y determinaciones**

*Sección 84.1 - Cuándo procederá*

En un proceso de renovación de licencia, el Consejo podrá utilizar los hallazgos y las determinaciones de una entidad acreditadora cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a. la propia institución deberá solicitarlo según se establece en la Sección 84.2;

b. la entidad acreditadora de que se trate debe estar reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos y por el Consejo;

c. los hallazgos y determinaciones a utilizarse demuestran cumplimiento con los correspondientes elementos de evaluación que se establecen en el Capítulo IV de este Reglamento; y

d. la acreditación deberá estar vigente.

*Sección 84.2 - Notificación y contenido de solicitud*

*Sección 84.2.1 - Notificación*

Toda institución que interese que el Consejo utilice los hallazgos y determinaciones que sobre dicha institución formuló una entidad acreditadora deberá así notificarlo al Consejo mediante solicitud presentada no menos de doce (12) meses antes de la fecha en que se venza la Licencia de Renovación en vigor.

*Sección 84.2.2 - Solicitud de uso de hallazgos*

La solicitud deberá estar acompañada con un pago de $1,000 y contener lo siguiente:

a. comunicación oficial que contenga la determinación de la entidad acreditadora y la fecha de vigencia de la acreditación, copia del autoestudio que sometió la institución a la entidad acreditadora durante el proceso de acreditación, copia del informe de evaluación de la entidad acreditadora, copia de los informes de revisión periódica presentados a la entidad acreditadora y de las comunicaciones de la entidad acreditadora respecto a los mismos, y copia del último perfil institucional ("institutional profile") sometido a la entidad acreditadora;

b. un escrito señalando aquellos hallazgos y determinaciones de la entidad acreditadora que deben utilizarse explicando como cada uno de ellos demuestra cumplimiento con los elementos de evaluación que se establecen en el Capítulo IV de este Reglamento;

c. copia de una comunicación de la institución a la entidad acreditadora autorizándola a proveerle al Consejo acceso a la información que este estime necesaria para este proceso; y

d. la acreditación deberá estar vigente.

*Sección 84.3 - Evaluación de solicitud*

a. *La solicitud de convalidación y la documentación de apoyo será objeto de análisis por el Consejo. Para ello, el Consejo podrá utilizar asesores.*

b. El Consejo determinará cuales hallazgos y determinaciones habrá de utilizar y requerirá a la institución la presentación de una solicitud de renovación a tenor con el Artículo 20.3 de este Reglamento, con aquella documentación e información que el Consejo estime necesaria para evaluar el cumplimiento con aquellos elementos de evaluación que entienda no han sido

adecuadamente cubiertos por la entidad acreditadora. Toda vez que esta determinación no constituye la denegación ni el condicionamiento de una licencia, no serán de aplicación las disposiciones del los Artículos 30 y 31 de este Reglamento.

**Artículo 85 - Visitas conjuntas**

*Sección 85.1 Cuándo procederá*

El Consejo podrá llevar a cabo las visitas de evaluación de una solicitud de Licencia de Renovación en forma conjunta con una entidad acreditadora cuando se cumplan todos los siguientes requisitos:

a. la propia institución deberá solicitarlo, según se establece en la Sección 85.2;

b. la entidad acreditadora de que se trate debe estar reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos y por el Consejo;

c. el logro de un acuerdo entre la entidad acreditadora y el Consejo a tenor con el Artículo 85.4 de este Reglamento.

*Sección 85.2 - Notificación y contenido de solicitud*

Toda institución que interese que el Consejo realice sus visitas en forma conjunta con una entidad acreditadora deberá así notificarlo por escrito al Consejo al momento en que le notifique su intención de solicitar la Licencia de Renovación a tenor con la Sección 20.3 de este Reglamento. En dicha notificación informará el nombre de la entidad acreditadora y la fecha aproximada en que se realizará la visita

*Sección 85.3 - Obligación de radicar solicitud de renovación de licencia*

La notificación de una solicitud de visita conjunta no relevará a la institución de someter su solicitud de renovación de licencia con la documentación de apoyo y el pago correspondiente, a tenor con la Sección 20.3 de este Reglamento.

Conjuntamente con la solicitud de renovación, la institución deberá someter copia del autoestudio e información de apoyo que sometió a la entidad acreditadora y copia de las comunicaciones cursadas por dicha entidad en torno al proceso.

*Sección 85.3.1 - Medida para evitar la duplicación de información y documentación*

A fin de evitar la duplicación de documentos e información a radicarse con la solicitud de renovación, la institución someterá un índice identificando aquellos documentos e información requeridos en el Capítulo IV de este Reglamento que se han sometido a la acreditadora, así cómo el lugar preciso en que cada uno se encuentra en el autoestudio.

*Sección 85.4 - Acuerdo entre el Consejo y la entidad acreditadora*

La realización de la visita conjunta dependerá de que el Consejo y la entidad acreditadora logren ponerse de acuerdo sobre el programa de visitas y sus respectivas obligaciones y responsabilidades. El acuerdo dispondrá por lo menos lo siguiente:

a. la visita se realizará con la colaboración de un grupo de evaluadores cuya composición se establecerá por mutuo acuerdo y en consulta con la institución;

b. los deberes y responsabilidades de los evaluadores y la coordinación entre ellos;

c. los costos de la evaluación atribuibles exclusivamente a la gestión realizada por encomienda del Consejo serán sufragados por la institución evaluada conforme a las normas aprobadas por el Consejo;

d. el informe de la evaluación que rinda el grupo de evaluadores será remitido por separado al Consejo y a la acreditadora para su consideración individual.

*Sección 85.5 - Continuación proceso de evaluación*

Recibido dicho informe, el Consejo continuará con el proceso de evaluación a tenor con el Artículo 24 y subsiguientes de este Reglamento.

**Artículo 86 - Reservado**

# CAPITULO X

## QUERELLAS

### Artículo 87 - Quién las podrá presentar

Cualquier persona podrá someter al Consejo una querella que impute violaciones a la Ley 17, a este Reglamento o a los términos de una licencia otorgada por el Consejo. La querella deberá ser presentada por escrito, en original y copia, firmada bajo juramento por el querellante o querellantes.

### Artículo 88 - Requisitos de forma y contenido

a. Toda querella deberá indicar el nombre y apellidos, así como la dirección postal o residencial y teléfono (si lo tiene) del querellante o, si se trata de más de uno, de cada uno de los querellantes; así como del querellado o de cada uno de los querellados, según corresponda.

b. deberá además contener una exposición clara y concisa de los hechos en que se basa, así como la indicación específica de la disposición de ley o reglamento, o término de la licencia cuya violación se imputa.

### Artículo 89 - Procedimiento

*Sección 89.1 - Notificación a la parte querellada*

Al recibir una querella, el Consejo notificará a la parte querellada mediante el envío de copia de la querella, para que la parte querellada conteste dentro de los treinta (30) días de serle notificada la querella.

*Sección 89.2 - Investigación*

Si el Consejo lo estimare necesario, podrá conducir su propia investigación y requerir información adicional.

*Sección 89.3 - Determinación del Consejo*

*Sección 89.3.1 - Archivo de la querella*

Si a juicio del Consejo la querella no tiene mérito, así lo notificará a las partes y archivará la querella.

*Sección 89.3.2 - Mediación entre las partes*

Si a juicio del Consejo la querella procede pero no constituye causa suficiente para afectar el status de la licencia de la parte querellada, o para tomar alguna otra acción contemplada por la Ley 17 o por este Reglamento, el Consejo podrá actuar como agente mediador entre las partes para tratar de que se remedie la situación que motivó la querella.

*Sección 89.3.3 - Acción contra la institución*

Si a juicio del Consejo la querella procede y existe causa probable para la multa o para la suspensión o cancelación de la licencia que ostenta la institución, serán de aplicación los procedimientos establecidos para dichas sanciones en el Capítulo II de este Reglamento.

**Artículo 90 - Reservado**

# CAPITULO XI

## OFICINA DE LICENCIA Y ACREDITACION

### Artículo 91 - Nombre oficial

La Oficina de Licencia y Acreditación del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico, establecida por mandato del Artículo 9 de la Ley 17, se conocerá como "Oficina de Licencia y Acreditación" (OLA). La Oficina de Licencia y Acreditación llevará a cabo las funciones técnicas y administrativas relacionadas con el licenciamiento y acreditación de las instituciones públicas y privadas de educación superior en Puerto Rico.

### Artículo 92 - Funciones específicas

En cumplimiento con las directrices que emita el Consejo, la Oficina de Licencia y Acreditación desempeñará las siguientes funciones específicas:

a. Orientar sobre el cumplimiento con este Reglamento a las instituciones objeto de esta reglamentación y a otras personas que así lo soliciten;

b. Brindar apoyo profesional, administrativo y técnico a las Juntas Consultivas durante la realización de sus trabajos;

c. Emitir y distribuir circulares y formularios que de tiempo en tiempo sean necesarios para llevar a cabo los propósitos de este Reglamento;

d. Actuar de enlace entre los representantes de las instituciones, los miembros de las Juntas Consultivas y los miembros del Consejo de Educación Superior;

e. En coordinación con las instituciones de educación superior que ya ostenten Licencia de Renovación, identificar personas cualificadas y disponibles para actuar como miembros de las Juntas Consultivas que de tiempo en tiempo sean necesarias constituir, para llevar a cabo los procesos de evaluación requeridos por este Reglamento;

f. Crear y mantener al día el registro de candidatos a miembros de Juntas Consultivas que se menciona en el Capítulo III de este Reglamento;

g. Mantener al día un registro de los ofrecimientos académicos que cubre la licencia de cada institución, y sus enmiendas, que indique los ofrecimientos activos, los que son colocados en moratoria y los que son retirados de la oferta durante la vigencia de la licencia;

h. Alertar al Consejo cuando se anticipen o se produzcan situaciones con relación a los procedimientos establecidos en este Reglamento que puedan afectar los calendarios de eventos, de modo que el Consejo pueda hacer las determinaciones y tomar las medidas necesarias para enfrentarse a las mismas;

i. Mantenerse informada de los nuevos desarrollos y adelantos en el campo de la evaluación, licenciamiento y acreditación de instituciones, así como en otras áreas relacionadas, y asesorar al Consejo;

j. Participar en la evaluación de las instituciones como miembro o asesor de las Juntas Consultivas o en aquella otra capacidad que le asigne el Consejo;

k. Mantener un calendario actualizado de visitas, presentación de informes y demás eventos relacionados con las evaluaciones de cada institución;

l. Cumplir con cualquier otra responsabilidad o función que se le asigne en las distintas disposiciones de este Reglamento o por el Consejo.

**Artículo 93 - Reservado**

# CAPITULO XII

## DISPOSICIONES MISCELANEAS

### Artículo 94 - Uso de oficiales examinadores

a. En las distintas situaciones en que bajo la Ley 17, la Ley 170 y este Reglamento se dispone para el señalamiento y celebración de vistas administrativas, el Consejo podrá actuar a través de cualquier miembro o comité de sus miembros o de uno o más oficiales examinadores, nombrados al efecto, a los fines de recibir la evidencia, evaluarla y hacer recomendación al Consejo sobre las decisiones a tomar.

b. En tales casos, serán de aplicación las doctrinas de debido proceso de ley prevalecientes en el país sobre los requisitos que deben cumplir los procedimientos celebrados, los informes sobre la evidencia recibida, las recomendaciones de acción a tomar y las decisiones que tome el Consejo.

### Artículo 95 - Términos concedidos a las instituciones y a otras partes para tomar determinadas acciones

*Sección 95.1 - Términos prorrogables*

Los términos concedidos en este Reglamento a las instituciones y a otras partes, para tomar ciertas acciones dentro de determinados procedimientos, podrán ser prorrogados a discreción del Consejo, por justa causa debidamente establecida y documentada. De igual modo, los términos aplicables a acciones del Consejo se podrán extender por justa causa, claramente explicada por el Consejo en la Certificación correspondiente.

*Sección 95.2 - Vigencia de las licencias*

Si una licencia vence mientras se están llevando a cabo normalmente los trámites de renovación, sin que haya mediado negligencia o culpa de la institución, el Consejo considerará que la licencia continúa en vigor hasta que se completen los trámites de renovación, luego de lo cual tomará prontamente la acción que proceda.

**Artículo 96 - Determinaciones sobre procedimientos y términos aplicables**

En todos los casos donde en este Reglamento existan alternativas respecto a procedimientos y términos aplicables, dependiendo de si se cumple o no con determinados criterios, el Consejo hará la determinación de cuál alternativa se aplicará y notificará prontamente a la persona, institución o parte afectada.

**Artículo 97 - Notificaciones por el Consejo**

*Sección 97.1 - Modo de hacerlas*

Todas las notificaciones a una institución que bajo este Reglamento deba hacer el Consejo de Educación Superior, con relación a la denegación, suspensión o cancelación, total o parcial, de una licencia; con relación a la imposición de condiciones a una licencia; con relación al período probatorio establecido en el Artículo 33 de este Reglamento; con relación a la imposición de multas; o con relación al trámite de una querella bajo el Capítulo X de este Reglamento; se harán por escrito, por correo certificado con acuse de recibo, y remitidas a la última dirección informada al Consejo por la institución afectada.

*Sección 97.2 - Notificaciones de decisiones sobre denegación, suspensión o cancelación de licencia*

Al notificar la denegación, suspensión o cancelación, total o parcial, de la licencia; o la colocación de la institución en período probatorio, el Consejo aducirá las razones y fuentes de derecho que dieron lugar a su decisión y orientará a la institución sobre sus derechos procesales a reconsideración y revisión judicial bajo la Ley 17 y la Ley 170. Las notificaciones quedarán perfeccionadas al ser depositadas en el correo dirigidas a la última dirección conocida de la institución afectada.

**Artículo 98 - Artículos reservados**

En distintos lugares de este Reglamento se han insertado "Artículos reservados". Los mismos tienen el único propósito de que se puedan incorporar futuras enmiendas guardando lo más posible la ubicación que lógicamente les corresponda dentro de la organización temática del Reglamento, sin trastocar la numeración de los artículos. Tales enmiendas se producirían sólo en cumplimiento con los requisitos procesales establecidos en el Artículo 9 de este Reglamento.