GOBIERNO DE PUERTO RICO
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
SAN JUAN PUERTO RICO

ce245

Reglamento para otorgar licencias a instituciones educativas privadas de nivel preescolar, elemental, secundario, vocacional, técnico y de altas destrezas, y postsecundario de carácter no universitario en Puerto Rico

DICIEMBRE 2000

6245

Reglamento del Consejo General de Educación para otorgar licencias a instituciones educativas privadas de nivel preescolar, elemental, secundario, vocacional, técnico y de altas destrezas, y postsecundario de carácter no universitario en Puerto Rico

Diciembre 2000

Agradecimiento

El Consejo General de Educación agradece la ayuda y esfuerzo realizado por el personal, asesores y representantes de las instituciones privadas en la preparación de este Reglamento de Licencias.

Nuestro particular reconocimiento a la Sra. Catalina Pereira, Asesora del Gobernador en el Area de Educación, por su constante apoyo y colaboración para lograr finalizar este documento en el tiempo previsto.

El trabajo realizado por la División de Licencia señaló el inicio, que luego continuaron el cuerpo de Asesores, en especial la Dra. Nilda Celia Báez de Morales y el Lcdo. Juan Gaud, quienes dirigieron el proceso de vistas públicas y consideraron e incluyeron las recomendaciones ofrecidas por los representantes de las organizaciones y sectores concernidos de las instituciones privadas. El sector privado ofreció su aportación en la revisión final a través de las siguientes personas: Lcdo. Luis R. Piñero, Sr. Pedro J. Hernández, Sra. Rose Poventud, Prof. Blanca Marquéz y el Revdo. Rafael L. Morales.

A todos ellos, gracias por contribuir positivamente al desarrollo de la educación privada en nuestro país.

Amalia Llabrés de Charneco

Amalia Llabrés de Charneco, Ph. D.
Presidenta

REGLAMENTO DEL CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

PARA OTORGAR LICENCIAS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS

TABLA DE CONTENIDO

6245

PÁGINA

INTRODUCCIÓN 1

CAPITULO 1: BASE LEGAL, DEFINICIONES DE TÉRMINOS ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES 4

ARTÍCULO 1.1
BASE LEGAL, APLICABILIDAD E INTERPRETACIÓN 4

SECCIÓN 1.1.1 – TÍTULO 4
SECCIÓN 1.1.2 – TÍTULO CORTO 4
SECCIÓN 1.1.3 – BASE LEGAL 4
SECCIÓN 1.1.4 – ESTRUCTURA OPERACIONAL 5
SECCIÓN 1.1.5 – APLICABILIDAD 6
SECCIÓN 1.1.6 – INTERPRETACIÓN

ARTÍCULO 1.2
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS 7

ARTÍCULO 1.3
ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE LICENCIA Y ACREDITACIÓN 16

SECCIÓN 1.3.1 – RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE LICENCIA Y ACREDITACIÓN (OLA) 16
SECCIÓN 1.3.2 – RESPONSABILIIDADES DE LOS COMITÉS DE LICENCIA 16
SECCIÓN 1.3.3 – NORMAS DE COMPORTAMIENTO ETICO 17

PÁGINA

CAPÍTULO 2: TIPOS DE LICENCIA Y PROCEDIMIENTOS PARA OBTENERLAS 19

ARTÍCULO 2.1

LICENCIAS

SECCIÓN 2.1.1 – TIPOS DE LICENCIAS 19
SECCIÓN 2.1.2 – PAGOS DE LICENCIA 19
SECCIÓN 2.1.3 – POSICIÓN DE LA LICENCIA AL PÚBLICO 20
SECCIÓN 2.1.4 – DISPOSICIÓN TRANSITORIA 20
20

ARTÍCULO 2.2

PROCEDIMIENTO PARA OBTENER UNA LICENCIA DE AUTORIZACIÓN

SECCIÓN 2.2.1 – FORMULARIO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE AUTORIZACIÓN 21
SECCIÓN 2.2.2 – PROCESO PARA SOLICITAR LICENCIA DE AUTORIZACIÓN 21
SECCIÓN 2.2.3 – AREAS A REVISAR EN LA SOLICITUD DE LICENCIA DE AUTORIZACIÓN 21
SECCIÓN 2.2.4 – COMITÉ DE LICENCIA 21
SECCIÓN 2.2.5 – PROCEDIMIENTO POSTERIOR AL INFORME DEL COMITÉ DE LICENCIA 23
SECCIÓN 2.2.6 – TÉRMINOS DE LICENCIA 24
25

ARTÍCULO 2.3

DOCUMENTOS, EXPEDIENTES E INFORMES

SECCIÓN 2.3.1 – DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD PARA IMPARTIR LA EDUCACIÓN 26
SECCIÓN 2.3.2 – INFORMES AL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN 26
28

ARTÍCULO 2.4

CAMBIOS SUSTANCIALES, ALTERACIONES O MODIFICACIONES A LA LICENCIA

SECCIÓN 2.4.1 – CAMBIO SUSTANCIAL 29
SECCIÓN 2.4.2 – ALTERACIONES O MODIFICACIONES A LA LICENCIA 29
SECCIÓN 2.4.3 – CAMBIOS QUE SE EVALUARON DENTRO DEL PROCESO DE RENOVACIÓN 30
SECCIÓN 2.4.4 – PAGOS POR EL TRÁMITE DE CAMIBOS SUSTANCIALES 34
SECCIÓN 2.4.5 – CIERRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 34
34

PÁGINA

ARTÍCULO 2.5
PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA DE LICENCIA DE RENOVACIÓN .. 36
SECCIÓN 2.5.1 – RENOVACIÓN AUTOMÁTICA DE LA LICENCIA DE AUTORIZACIÓN 36
SECCIÓN 2.5.2 – RENOVACIÓN POR EVALUACIÓN DE LA LICENCIA DE AUTORIZACIÓN 37
SECCIÓN 2.5.3 – LICENCIAS VENCIDAS 39

ARTÍCULO 2.6
CONCESIÓN, DENEGACIÓN, REVOCACIÓN, CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DE LICENCIAS 40
SECCIÓN 2.6.1 – CONCESIÓN DE LA LICENCIA 40
SECCIÓN 2.6.2 – DENEGACIÓN DE LA LICENCIA 40
SECCIÓN 2.6.3 – CANCELACIÓN, REVOCACIÓN O SUSPENSIÓN DE LICENCIA VIGENTE .. 41
SECCIÓN 2.6.4 – NOTIFICACIÓN DE CONCESIÓN, DENEGACIÓN, CANCELACIÓN, REVOCACIÓN O SUSPENSIÓN DE LICENCIA 41

ARTÍCULO 2.7
DISPOSICIONES QUE APLICAN A IGLESIAS-ESCUELAS 42
SECCIÓN 2.7.1 – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS AL INICIO DE CADA AÑO ESCOLAR 42
SECCIÓN 2.7.2 – CERTIFICACIÓN 42

PÁGINA

CAPÍTULO 3: DESCRIPCIONES LEGALES 44

ARTÍCULO 3.1
RESPONSABILIDAD PÚBLICA 44
SECCIÓN 3.1.1 – RESPONSABILIDAD DE LA AGENCIA 44
SECCIÓN 3.1.2 – RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SOBRE INFORMACIÓN AL PÚBLICO 44
SECCIÓN 3.1.3 – DIVULGACIÓN 45
SECCIÓN 3.1.4 – DISPONIBILIDAD DE EXPEDIENTES 45
SECCIÓN 3.1.5 – NOTIFICACIÓN A LOS PADRES 45

ARTÍCULO 3.2
VIOLACIONES A LA LEY Y AL REGLAMENTO 46
SECCIÓN 3.2.1 – OPERAR SIN LICENCIA 46
SECCIÓN 3.2.2 – AUTORIDAD DEL CONSEJO PARA IMPONER MULTAS Y PENALIDADES 46

ARTÍCULO 3.3
DENEGACIÓN Y CANCELACIÓN DE LICENCIA 48
SECCIÓN 3.3.1 – NOTIFICACIÓN DE DENEGACIÓN DE LA LICENCIA A UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 48
SECCIÓN 3.3.2 – CANCELACIÓN DE LA LICENCIA DE AUTORIZACIÓN VIGENTE 48

ARTÍCULO 3.4
QUERELLAS 49
SECCIÓN 3.4.1 – PROCEDIMIENTOS PARA SOMETER QUERELLAS 49
SECCIÓN 3.4.2 – PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR QUERELLAS 49

ARTÍCULO 3.5
VISTAS ADMINISTRATIVAS 52
SECCIÓN 3.5.1 – DERECHO A VISTA ADMINISTRATIVA 52
SECCIÓN 3.5.2 – VISTA EVIDENCIARIA O ADVERSATIVA 53

PÁGINA

ARTÍCULO 3.6
DISPOSICIONES LEGALES GENERALES 57
SECCIÓN 3.6.1 – SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO 57
SECCIÓN 3.6.2 – ENMIENDAS 57
SECCIÓN 3.6.3 – DEROGACIÓN 57
SECCIÓN 3.6.4 – VIGENCIA 57
SECCIÓN 3.6.5 – APROBACIÓN 58

Núm. 6245
Fecha: 19 Dic 2000 4:14 p.m.
Aprobado: Angel Rivera
Secretario de Estado
Por: Raquel Mercado Vélez
Secretario Auxiliar de Estado

INTRODUCCIÓN

La Legislatura de Puerto Rico estableció por primera vez, mediante la Ley Número 31 del 10 de mayo de 1976, el requisito de obtención y tenencia de una licencia para que una institución educativa privada, en cualesquiera de sus niveles, pudiera establecerse en Puerto Rico, y mantenerse en operación.

Esta legislación fue enmendada por la Ley Número 49 del 30 de junio de 1988, promulgándose el compromiso del Estado de garantizar que las instituciones privadas de nivel preescolar, primarias, secundarias, académicas, vocacionales, técnicas y de altas destrezas, incluyendo las escuelas postsecundarias no universitarias, cumpliesen con unos requisitos mínimos que asegurasen la adecuacidad de sus ofrecimientos. La misma estableció que el poder regulador del Estado se ejercería en el contexto de la política pública vigente que promueve la diversidad educativa, de forma tal que propiciase la dinámica de desarrollo de las instituciones educativas privadas, además, facultó al Secretario de Educación a promulgar las reglas y reglamentos compatibles para dirigir el proceso de otorgar las licencias.

En 1990 la Ley Número 68 del 28 de agosto, Ley Orgánica del Departamento de Educación, entre otras disposiciones, creó el Consejo General de Educación, y determinó sus funciones en términos de extender licencias y autorizar el establecimiento y operación en Puerto Rico de instituciones públicas y privadas con

ofrecimientos no universitarios, de conformidad con el Capítulo II de la Ley Número 31 del 10 de mayo de 1976, según enmendada. A dichos fines, el Consejo General de Educación estableció los reglamentos y procedimientos correspondientes.

Como resultado de los procesos y desarrollo de Reforma Educativa iniciados mediante la Ley Número 18 del 16 de junio de 1993; se promulgan dos leyes el 15 de julio de 1999: la Ley Número 149 Ley Orgánica del Departamento de Educación Pública de Puerto Rico, y la Ley Número 148 para reestructurar el Consejo General de Educación.

Esta última legislación le adscribe al Consejo la facultad de:

- Expedir licencias para establecer y operar escuelas privadas de nivel preescolar, elemental, secundario, vocacional, técnico y de altas destrezas, y postsecundario no universitario en Puerto Rico.
- Acreditar las escuelas del sistema de educación pública y las privadas que lo soliciten, a través de procedimientos que comprueben que funcionan a niveles satisfactorios de excelencia.

La misma fue enmendada mediante la Ley Número 69 del 15 de abril de 2000, para reiterar que todo lo relativo a la otorgación de licencias a escuelas privadas se regirá por los criterios y procesos establecidos por la Ley Número 31 del 10 de mayo de 1976, según enmendada (Ley Número 49 del 30 de junio del 1988).

Conforme a dicha base legal, este Reglamento se promulga para establecer los requisitos con los cuales habrá de cumplir una institución educativa privada no universitaria, para recibir licencia de autorización o licencia de renovación.

Este documento consta de tres capítulos. El Capítulo 1 contiene la base legal; estructura, aplicabilidad, definición de términos y las responsabilidades de la Oficina de Licencia y Acreditación y el Comité de Licencia. Los tipos de licencia y el procedimiento para obtener las mismas se explican en el Capítulo 2. En el Capítulo 3 aparecen las disposiciones legales aplicables a los procesos de obtener, mantener y renovar la licencia de autorización.

CAPÍTULO I

BASE LEGAL, DEFINICIONES DE TÉRMINOS ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES

Artículo 1

Base Legal, Aplicabilidad e Interpretación

Sección 1.1.1 - Título

Este reglamento se titula Reglamento del Consejo General de Educación para otorgar licencias a instituciones educativas privadas de nivel preescolar, elemental, secundario, vocacional, técnico y de altas destrezas o postsecundario no universitario en Puerto Rico, de acuerdo con la Ley 148 del 15 de julio de 1999, según enmendada por la Ley 69 del 15 de abril de 2000.

Sección 1.1.2 – Título Corto

El título corto de este Reglamento es: Reglamento del Consejo General de Educación para otorgar licencias a instituciones educativas privadas.

Sección 1.1.3 – Base Legal

Este Reglamento se adopta de acuerdo con las disposiciones de las siguientes leyes: Ley Número 148 del 15 de julio de 1999, Ley del Consejo General de Educación de Puerto Rico, según enmendada por la Ley 69 del 15 de abril de 2000; la Ley Número 31 del 10 de mayo de 1976, según enmendada por la Ley 49 del 30 de junio de 1988; la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada, y la Ley Número 82 del 19 de julio de 1995.

Sección 1.1.4 – Estructura Operacional

De acuerdo a la Ley 148 del 15 de julio de 1999, según enmendada, se crea la Oficina de Licencia y Acreditación para realizar las funciones técnicas relacionadas con la evaluación de las escuelas para la otorgación de las licencias. Esta oficina forma parte del Consejo General de Educación

Sección 1.1.5 – Aplicabilidad

1.1.5.1 Este Reglamento es aplicable a:

- Persona natural o jurídica que de algún modo declare, prometa, anuncie, ofrezca o exprese la intención de otorgar en Puerto Rico algún grado, diploma, certificado, título o cualquier otro ofrecimiento académico por estudios de carácter no universitario.

- Instituciones educativas privadas de los niveles preescolar, elemental, secundario, vocacional, técnico y de altas destrezas y postsecundario de carácter no universitario, cualesquiera que sea su organización y horario, establecidas o por establecerse en Puerto Rico.

- Instituciones educativas privadas que posean licencia expedida por el Consejo de Educación Superior para otorgar grado universitario; pero que dentro de sus ofrecimientos otorgan certificados, diplomas, títulos o cualquier otro reconocimiento académico por estudios de carácter no universitario.

1.1.5.2 Podrá aplicar a:

- Programas de Estudio ofrecidos a civiles en establecimientos de las Fuerzas Armadas en Puerto Rico, conforme con la política que al efecto haya establecido o establezca el Congreso de los Estados Unidos.

1.1.5.3 Este Reglamento no es aplicable a:

- Instituciones cuyo propósito es atender condiciones de salud física, emocional, o de rehabilitación;
- Instituciones cuyo propósito sea capacitar para el servicio religioso o sectario, que no otorgan certificados, diplomas o grados para los niveles escolares descritos en este Reglamento;
- Programas de servicios de cuidado y educación del niño coordinados y dirigidos por la Oficina del Servicios al Niño y Desarrollo Comunal del Estado

Libre Asociado de Puerto Rico que no otorgan certificados, diplomas o grados para los niveles escolares descritos en este Reglamento;

- Actividades de mejoramiento profesional, tutorías, repaso para exámenes de juntas u organismos examinadores y otros de igual naturaleza.

Sección 1.1.6 – Interpretación

1.1.6.1 Las disposiciones de este Reglamento se interpretarán a base del conjunto de normas que lo componen, según la política pública del Gobierno de Puerto Rico, que se expresa en la Ley Número 148 del 15 de julio de 1999, Ley del Consejo General de Educación, según enmendada por la Ley 69 del 15 de abril de 2000. La intención de esta Ley es lograr que el poder estatal regulador se ejerza de forma tal, que propicie la dinámica del desarrollo de las instituciones educativas privadas de los niveles preescolar al postsecundario no universitario. Además, asegurar el cumplimiento de la misión del Estado de garantizar que estas instituciones cumplan con los requisitos mínimos que faciliten la adecuacidad de sus ofrecimientos académicos para bien del estudiante, respetando la libertad que le asiste a la comunidad académica del sector privado de emprender sus propias iniciativas, ideas y conceptos compatibles con su misión, metas y objetivos.

ARTÍCULO 1.2

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Sección 1.2.1 Los términos o frases que se utilizan en este Reglamento tienen el significado o equivalencia que a continuación se expresan a menos que su contexto indique claramente un significado distinto.

Alteración o modificación

Cambios o enmiendas solicitados por la institución educativa privada a los términos y condiciones de licencias en vigor: un cambio de nombre; una transferencia de dominio; una reubicación de la institución; añadir o eliminar estructuras; añadir grados, cursos o programas de estudio.

Cambio Sustancial

Variación en la misión de la institución o en el nivel educativo que previamente fue autorizado.

Certificado

Documento que expide una institución educativa, con el propósito de oficializar los estudios aprobados.

Certificado de Maestro

Documento que expide, con carácter regular o provisional, el Secretario de Educación del Gobierno de Puerto Rico, que faculta al poseedor a ejercer la labor docente que se especifica en el mismo.

Comité de Licencia

Grupo que se constituye para visitar y revisar documentos y facilidades de determinada institución que solicita Licencia de Autorización o Renovación, formado por técnicos de la Oficina de Licencia y Acreditación, por educadores de escuelas públicas y/o privadas, debidamente licenciadas, radicadas en Puerto Rico, y que no sean funcionarios o empleados de las instituciones que serán visitadas. Los Comités también podrán tener educadores de nivel universitario entre sus miembros. La composición del Comité la determinará el carácter y la complejidad de la institución educativa. El grupo de personas que componen este Comité lo designa el Presidente del Consejo General de Educación y deben residir en Puerto Rico.

Conflicto de Intereses

Situación en la cual una persona designada como miembro del Comité de Licencia tiene algún interés particular directo o indirecto en la institución a ser evaluada.

Consejo General de Educación (Agencia)

Agencia gubernamental que tiene la facultad de otorgar las Licencias de Autorización y Renovación a las instituciones educativas privadas.

Consejo General de Educación (Cuerpo Rector)

Organismo denominado Consejo General de Educación compuesto por siete (7) Concejales (un Presidente y seis miembros), nombrados por el Gobernador y confirmados por el Senado, que tiene el poder de decidir la otorgación de licencias para operar a instituciones educativas privadas.

Curso

Plan de estudio académico, vocacional o técnico que incluye un contenido curricular de una disciplina específica, en un tiempo determinado.

Departamento

Departamento de Educación del Gobierno de Puerto Rico.

Diploma

Documento oficial que expide una institución educativa académica o tecnológica que confirma el grado o programa aprobado por una persona en esa institución.

Director Académico

Funcionario que fundamentalmente está a cargo de la supervisión de la docencia en una institución educativa.

Director o Principal de Escuelas

Funcionario a cargo de la administración de una institución educativa.

Director de la Oficina de Licencia y Acreditación

Funcionario a cargo de la dirección y administración de la Oficina de Licencia y Acreditación y que responde directamente al Presidente del Consejo General de Educación.

Escuela Académica

Institución con ofrecimientos educativos de formación general del nivel preescolar, elemental, secundario o combinación de estos niveles.

Escuela de Nivel Postsecundario no Universitario

Institución con ofrecimientos educativos de formación general o de educación tecnológica a estudiantes que ya tienen cuarto año de escuela superior; o que por disposiciones estatales y/o federales les permiten beneficiarse de programas postsecundarios; pero que no son de carácter universitario.

Escuela Elemental

Institución educativa con ofrecimientos desde la escuela de párvulos hasta el sexto u octavo grado o con ofrecimientos equivalentes en una escuela sin grados o por niveles.

Escuela Especializada

Institución educativa con ofrecimientos para atender las necesidades, intereses y habilidades de una población estudiantil en particular (Escuela de ballet, música, educación especial y otras).

Escuela no Convencional

Institución educativa que imparte su enseñanza, predominantemente, mediante métodos tales como: radio, televisión, salón virtual, por correspondencia u otros.

Escuela Preescolar

Institución con ofrecimientos educativos de Pre Jardín de Infancia (prekindergarten) para estudiantes de tres y cuatro años de edad, previo al ingreso al Jardín de Infancia (kindergarten).

Escuela Privada

Institución educativa que no forma parte del sistema de educación pública.

Escuela Secundaria

Institución educativa con ofrecimientos académicos desde séptimo a duodécimo grado, o de noveno a duodécimo grado, o con ofrecimientos equivalentes en una escuela sin grados o por niveles.

Escuela Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas

Institución educativa a nivel secundario o postsecundario no universitario que ofrece educación ocupacional.

Expediente Oficial

Conjunto de documentos oficiales que mantiene el Consejo y que evidencian los procesos de licencia y acreditación de una institución educativa.

Funcionario Autorizado

Persona designada por la Junta de Directores, o su equivalente jurídico en las instituciones educativas privadas, para tomar las decisiones en nombre de la institución.

Iglesia – Escuela

Institución educativa privada cubierta por las disposiciones de la Ley Número 82 del 19 de julio de 1995, con ofrecimientos académicos y religiosos de manera inseparables, conservando la fe y creencias como elemento fundamental en el sistema de enseñanza.

Indicadores

Conjunto de criterios contenidos en las diferentes áreas de evaluación con las que debe cumplir una institución educativa.

Informe de Evaluación

Documento que prepara el Comité de Licencia, luego de examinar la solicitud y visitar la institución educativa para fines de licencia. Describe los hallazgos producto del proceso de revisión y formula recomendaciones en torno al cumplimiento o no de los criterios necesarios para expedir la licencia a la institución que la solicita.

Institución Educativa

Centro privado con ofrecimientos y servicios educativos en uno o más de los niveles a los que aplica este Reglamento, de acuerdo con la Ley Número 148 de 1999, según enmendada. Cuando en este Reglamento se usa el término **institución** se refiere a institución educativa.

Junta de Directores o su equivalente jurídico

Cuerpo que ejerce el gobierno, el control o la responsabilidad gerencial de una institución educativa privada.

Licencia

Permiso de naturaleza institucional que expide el Consejo a una institución privada, luego de una revisión, que la autoriza a iniciar o continuar la prestación de servicios educativos en el nivel que aplique desde el preescolar hasta el postsecundario no universitario. Cuando en este Reglamento se usa el término licencia se refiere a licencia institucional.

Maestro

Persona a quien se le ha expedido un Certificado de Maestro por el Secretario de Educación para impartir la enseñanza en una institución educativa.

Misión

Propósito de la institución educativa con relación al producto que se desea lograr en términos de la formación del educando.

Nivel de Institución

Clasificación de la institución de acuerdo con los grados, programas y cursos, autorizados: preescolar, elemental, secundario, postsecundario no universitario, o una combinación de éstos.

Oficial Examinador

Funcionario nombrado por el Presidente, que no forma parte del personal del Consejo, cuya función es evaluar las evidencias sometidas en la vista formal evidenciaria o adversativa.

Oficina de Licencia y Acreditación (O.L.A.)

Organismo creado por la Ley 148 del 15 de julio de 1999, según enmendada, que forma parte del Consejo General de Educación, cuyo propósito principal es dirigir los procesos de licencia y acreditación de instituciones educativas.

Personal Docente

Personal certificado por el Departamento de Educación para impartir la enseñanza en el salón de clases y cualesquiera otro conforme a la filosofía y/o misión de la institución.

Personal no Docente o Clasificado

Personal auxiliar con status de empleado que realiza labores no docentes conforme a la filosofía y/o misión de la institución.

Política Pública

Conjunto de determinaciones oficiales del Gobierno pertinentes a asuntos de la vida pública.

Presidente

Presidente(a) del Consejo General de Educación.

Programa

Conjunto de cursos o asignaturas académicas, vocacionales, técnicas y de altas destrezas o especiales y cualquier distribución de actividades y eventos, en armonía con el carácter de la institución, que hacen viable la misión, metas y objetivos de la institución.

Reglamento

Reglamento del Consejo General de Educación para otorgar licencias a las instituciones educativas privadas del nivel preescolar, elemental, secundario, vocacional, técnico y de altas destrezas o postsecundario no universitario en Puerto Rico. El título abreviado es Reglamento del Consejo General de Educación para otorgar licencias a instituciones educativas privadas de Puerto Rico.

Secretario

Secretario de Educación del Gobierno de Puerto Rico.

Unidad de Servicios Legales

Componente que forma parte de la Oficina del Presidente del Consejo General de Educación, cuya función principal es recibir, analizar y hacer recomendaciones sobre las querellas que le competen al Consejo.

Visión

Aspiración de la institución educativa en términos de las características del ciudadano que desea formar.

Vista Evidenciaria o Adversativa

Audiencia sobre un asunto, controversia o querella en la que comparecen las partes y se presentan testigos y documentos; llevada a cabo para emitir un pronunciamiento mediante el cual se determinan los derechos, obligaciones, privilegios o sanciones que correspondan a las partes, de acuerdo con la Ley 172 de 1988, según enmendada y la Ley 31, según enmendada.

Viabilidad Económica

Capacidad financiera de la institución para funcionar y honrar sus servicios educativos autorizados en la licencia conforme al Capítulo II, Art. 3, Inciso F de la Ley 49 del 30 de junio de 1988, según enmendada.

ARTÍCULO 1.3

Estructura y Responsabilidades

Oficina de Licencia y Acreditación

De acuerdo con la Ley Número 148 del 15 de julio de 1999, según enmendada, se reestructura el Consejo General de Educación (CGE) y bajo éste, se crea la Oficina de Licencia y Acreditación (OLA). Una de las responsabilidades de dicha oficina es implantar los procesos para licenciar escuelas privadas dentro de la jurisdicción que establece la Ley.

Sección 1.3.1 – Responsabilidades de la Oficina de Licencia y Acreditación (OLA)

La Oficina de Licencia y Acreditación tiene las siguientes responsabilidades:

1.3.1.1 Dirigir los procesos de licencia de las escuelas privadas.

1.3.1.2 Dirigir un programa de orientación a la comunidad en general sobre los propósitos, indicadores y procedimientos para la otorgación de licencias.

1.3.1.3 Revisar los Informes de Evaluación de las instituciones educativas, previo su presentación al Consejo.

1.3.1.4 Recomendar al Consejo General de Educación la otorgación de los Certificados de Licencias a las instituciones que así lo ameritan, luego de haber pasado por el proceso de evaluación y haber recibido la aprobación del Informe de Evaluación.

Sección 1.3.2 – Responsabilidades de los Comités de Licencia

1.3.2.1 Estudiar el Reglamento.

1.3.2.2 Visitar la institución para estudiar la situación real con relación a los indicadores que establece el Consejo y recopilar evidencia confiable que ilustre la presencia de los mismos.

1.3.2.3 Estudiar los documentos que sean necesarios para obtener información sobre la prestación de servicios de la escuela.

1.3.2.4 Visitar y observar las diferentes estructuras físicas de la institución (biblioteca, salones de diferentes materias), además del equipo y los materiales que se utilizan para llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje, según aplique.

1.3.2.5 Realizar entrevistas con funcionarios y personal de la institución, en relación a los indicadores para expedir licencias.

1.3.2.6 Analizar los hallazgos del proceso y preparar el Informe de Evaluación con los hallazgos y recomendaciones de la visita.

1.3.2.7 Presentar el Informe de Evaluación a la Oficina de Licencia y Acreditación no más tarde de veinte (20) días sigüientes a partir de concluir la visita de evaluación.

1.3.2.8 Estar dispuesto a discutir, aclarar, ampliar o revisar cualquier aspecto que la institución educativa o la Oficina de Licencia y Acreditación considere necesaria del Informe de Evaluación.

Sección 1.3.3 – Normas de Comportamiento Etico

En el desempeño de sus funciones, el personal y los miembros de los Comités de Licencia demostrarán:

1.3.3.1 Comportamiento profesional y ético en todo momento.

1.3.3.2 Objetividad e imparcialidad en sus expresiones.

1.3.3.3 Cumplimiento con la ley de privacidad de la información (FERPA/Enmienda Buckley).

1.3.3.4 Conducta de no discriminación en violación a los derechos civiles.

1.3.3.5 Ausencia de conflicto de interés alguno con persona, oficial o institución a ser evaluada.

1.3.3.6 Discreción y ausencia de imposición de criterios personales u otros ajenos a su función como representante del Consejo General de Educación.

1.3.3.7 Cuidado al emitir juicios que sólo le competen al Consejo General de Educación.

1.3.3.8 Interés y compromiso en realizar la labor que se le ha encomendado.

1.3.3.9 Respeto absoluto a la decisión del Consejo General de Educación, a los fines de mantener la composición del Comité de Licencia según se constituyó oficialmente.

1.3.3.10 Rechazo a la participación de personas ajenas al proceso de licencia antes, durante y después de la visita de evaluación o durante las reuniones de deliberación del Comité.

1.3.3.11 Cumplimiento con las normas y procedimientos, disposiciones reglamentarias emitidas por el Consejo General de Educación.

1.3.3.12 Alto sentido de responsabilidad como custodios de los documentos e Informes que someten las instituciones educativas en sus gestiones hacia la Licencia de Autorización.

1.3.3.13 Los miembros del Comité de Licencia completarán y firmarán el documento de Normas de Comportamiento Etico.

Capítulo 2

TIPOS DE LICENCIA
Y PROCEDIMIENTOS PARA OBTENERLAS

ARTÍCULO 2.1

LICENCIAS

Sección 2.1.1 – Tipos de Licencias

El Consejo podrá conceder dos tipos de licencias a las instituciones educativas privadas de acuerdo con lo establecido en la Ley 148 de 1999, según enmendada y en el presente Reglamento: (1) Licencia de Autorización y (2) Licencia de Renovación.

2.1.1.1 Licencia de Autorización – permiso que expide el CGE, luego de una evaluación del formulario de solicitud radicado en forma completa por la institución educativa y una visita de corroboración por parte del Comité de Licencia para verificar la existencia y el cumplimiento de los requisitos que establece este Reglamento. Esta licencia será válida por periodos no mayores de cuatro años con arreglo a los términos y condiciones expresadas en la Ley 148 de 1999, según enmendada. (Art. 7, Inciso 1)

2.1.1.2 Licencia de Renovación – permiso que expide el CGE a una institución educativa para continuar operando, luego de evaluar la solicitud que somete en forma completa, y corroborar que cumple con los requisitos y normas que se establecen en este Reglamento. Esta licencia será válida por periodos no mayores de cuatro años y le permite continuar operando ya que se demostró la capacidad y viabilidad operacional de la institución educativa privada, según la Ley 148 de 1999, según enmendada.

Sección 2.1.2 – Pago de Licencia

Toda solicitud de licencia y/o cambio sustancial a una licencia expedida por el Consejo a una institución educativa privada, conllevará la presentación de $250.00 en sellos de Rentas Internas.

Sección 2.1.3 – Exposición de la Licencia al Público

La institución educativa privada expondrá en el plantel, en lugar visible y accesible al público, la licencia expedida por el Consejo General de Educación que le autoriza a operar.

Sección 2.1.4 – Disposición Transitoria

Al comenzar a regir este Reglamento, el Consejo reconocerá la vigencia de las licencias expedidas por la Agencia al amparo de la Ley 68 del 28 de agosto de 1990.

ARTÍCULO 2.2

PROCEDIMIENTO PARA OBTENER UNA LICENCIA DE AUTORIZACIÓN

Sección 2.2.1 – Formulario de Solicitud de Licencia de Autorización

La Oficina de Licencia y Acreditación del Consejo proveerá, a petición de la institución educativa privada, los formularios requeridos para radicar una solicitud de licencia, según establecidos en este Reglamento.

Sección 2.2.2 – Proceso para Solicitar la Licencia de Autorización

2.2.2.1 Completar el Formulario de Solicitud en todas sus partes.

2.2.2.2 Entregar a la Oficina de Licencia y Acreditación el Formulario de Solicitud completado y acompañado con los documentos que se especifican en el mismo, con noventa (90) días calendario previo a la fecha en que se interese obtener la Licencia de Autorización.

2.2.2.3 Acompañar la solicitud con sellos de Rentas Internas por la cantidad de $250.00.

Sección 2.2.3 – Areas a revisar en la Solicitud de Licencia de Autorización

La solicitud de Licencias de Autorización incluirá información relacionada con las áreas a revisarse, dispuestas en la Ley 148 de 1999, según enmendada y que se operacionalizan a través de los siguientes documentos:

2.2.3.1 Copia del currículo propuesto, la filosofía o la misión y los objetivos de la institución educativa.

2.2.3.2 Inventario de equipo, libros y materiales de acuerdo con las necesidades de los niveles o cursos objeto de evaluación.

2.2.3.3 Requisitos mínimos necesarios para conceder sus diplomas o certificados.

2.2.3.4 Cursos vocacionales, técnicos y de altas destrezas o postsecundarios de carácter no universitario deben proveer el adiestramiento necesario para la adquisición de conocimientos, el desarrollo de destrezas y hábitos de trabajo adecuados, según la misión de la institución.

2.2.3.5 Plan educativo que incluya los siguientes aspectos: objetivos generales, destrezas, contenido temático, indicadores de evaluación y lista de los libros de texto y de referencia y/o materiales educativos.

2.2.3.6 Copia de las reglas, normas y reglamentos relacionados con los asuntos académicos, estudiantiles, de gobierno y fiscales, según requerido en este Reglamento. Dicha reglamentación se ajustará a las leyes y reglamentos locales y federales aplicables.

2.2.3.7 Endosos o permisos que contengan fecha de expiración que permita el desarrollo de los ofrecimientos propuestos y correspondan al nivel que se solicita. Será responsabilidad de la institución mantener la vigencia de estos permisos e informar a la División de Licencias la renovación de los mismos, incluyendo la evidencia al efecto, previo a su fecha de expiración.

2.2.3.8 Acceso a una biblioteca o centro de recursos educativos; laboratorios, talleres y salones especiales adecuados para llevar a cabo su propósito. Para los cursos vocacionales y técnicos se requiere una biblioteca especializada de acuerdo con la naturaleza de los cursos o programas.

2.2.3.9 Personal docente que posea Certificado de Maestro regular o provisional correspondiente al puesto que desempeña y que esté vigente.

2.2.3.10 El currículo expresa el número de horas reloj, horas crédito o ambas dedicadas a la teoría, laboratorio, taller o práctica según lo determine la institución de acuerdo con su filosofía educativa o la duración mínima dispuesta por la Junta Examinadora correspondiente y la reglamentación que rige los sistemas de ayuda económica federal.

2.2.3.11 La institución educativa deberá mantener informada a la División de Licencias sobre el número de seguro social patronal; la dirección de la institución educativa; los miembros de la Junta de Directores (o su equivalente jurídico), su ciudadanía o residencia legal en Puerto Rico, dirección postal, teléfono, seguro social de éstos, y de su ejecutivo principal, así como de otros funcionarios que se le requieran.

Sección 2.2.4 – Comité de Licencia

2.2.4.1 El Presidente, con el aval del Consejo, designará a los miembros del Comité de Licencia, por recomendación de la Oficina de Licencia y Acreditación. Se considerará que no exista conflicto de interés, según se define en este Reglamento. Su composición será cónsona con la filosofía o misión de la institución. El Comité estará compuesto por personas con experiencia en la educación pública y privada del país. Estarán formados por funcionarios de la Oficina de Licencia y Acreditación, por educadores de escuelas públicas o privadas, debidamente licenciadas, radicadas en Puerto Rico, y que no sean empleados de las instituciones que serán visitadas. También podrán incluir personal de las instituciones universitarias debidamente licenciadas en Puerto Rico. Una vez designados se denominará el Comité de Licencia.

2.2.4.2 El Comité de Licencia visitará la institución educativa y verificará lo expresado en la solicitud. Esta visita incluirá:

-verificar sobre el terreno que el plano o croquis sometido corresponde con la descripción de las estructuras del Permiso de Uso de ARPE;

-examinar las estructuras que se utilizarán como biblioteca, laboratorios, talleres, salones especiales, cafetería o comedor escolar;

-cotejar los materiales, equipos, libros de texto y de referencia a base de lo establecido en la solicitud;

-verificar la adecuación de los salones de clases a base de la matrícula de la escuela y los ofrecimientos;

-cotejar que haya un lugar adecuado para ofrecer los servicios de apoyo;

-entrevistar al personal directivo de la institución para cotejar la misión de la misma y cómo se implantará;

-cotejar que los maestros tengan un lugar disponible para su capacitación profesional y para atender estudiantes en forma individual;

-verificar que los endosos y permisos sometidos corresponden a la dirección física de las estructuras y que estén vigentes;

2.2.4.3 El Presidente del Comité de Licencia enviará el informe escrito sobre sus hallazgos a la Oficina de Licencia y Acreditación dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que hubiesen concluido su revisión.

Sección 2.2.5 – Procedimiento Posterior al Informe del Comité de Licencia

2.2.5.1 La Oficina de Licencia y Acreditación analizará el informe del Comité de Licencia para constatar que éste corresponde con el alcance y jurisdicción de la Ley 148 de 1999, según enmendada. Remitirá copia a la institución educativa privada concerniente y ésta podrá someter un Informe de Reacción dentro de un plazo de 20 días.

2.2.5.2 El Comité de Licencia recibirá las reacciones de la institución y preparará el Informe Final, el cual someterá a O.L.A. en un plazo no mayor de 10 días.

2.2.5.3 La Oficina de Licencia y Acreditación someterá los Informes Finales al Consejo para la acción que estime pertinente. El Consejo resolverá dentro del plazo estipulado de noventa días laborables a partir de la fecha de recibo de la solicitud completa. De no hacerlo así, se tendrá por concedida la licencia. El Presidente notificará a la institución educativa privada la decisión final del CGE y someterá la certificación correspondiente.

2.2.5.4 Durante el tiempo de vigencia de la Licencia de Autorización, personal de la División de Licencias o sus representantes oficiales podrán visitar periódicamente a la institiución educativa privada para verificar que

cumple con las condiciones bajo las cuales se otorgó la licencia. Estas visitas se planificarán en coordinación con las instituciones educativas privadas.

2.2.5.5 La institución no podrá iniciar o continuar operaciones hasta que reciba la Licencia de Autorización o de Renovación, respectivamente.

Sección 2.2.6 – Términos de la Licencia

2.2.6.1 La licencia otorgada tendrá una vigencia de cuatro años, sea ésta de Autorización o Renovación.

2.2.6.2 Si la institución demuestra y el Comité de Licencia constata que reúne los requisitos esenciales (filosofía, misión, currículo, permisos y capacidad de sostenimiento económico) y sin embargo, alguno de los requisitos complementarios (certificados de maestro, normas de funcionamiento y administración, inventario de materiales, equipos y libros) están en trámite o evidenciados parcialmente, se recomendará la otorgación de una Licencia de Autorización o de Renovación por un año para dar tiempo a las acciones correctivas, de manera que pueda cumplir con todos los requisitos establecidos por ley.

2.2.6.3 La Oficina de Licencia y Acreditación revisará la evidencia presentada y solicitará al Presidente la activación del Comité de Licencia, de ser necesario, para constatar que la institución superó las condiciones de limitación señaladas. Comprobado este hecho, recomendará, al Consejo General de Educación la otorgación de la licencia por el tiempo restante para completar el periodo de cuatro años que establece la Ley 148 de 1999, según enmendada.

ARTÍCULO 2.3

DOCUMENTOS, EXPEDIENTES E INFORMES

Sección 2.3.1 – Documentos y Expedientes Relacionados con la Licencia

Toda institución educativa privada a la cual se le expida una licencia, deberá mantener en archivo accesible los siguientes documentos y expedientes:

2.3.1.1 Copia de la licencia otorgada;

2.3.1.2 Programa de trabajo de los maestros, autorizados por el principal o director de la institución educativa y los maestros;

2.3.1.3 Informe del número de estudiantes por grado, cursos o niveles;

2.3.1.4 Documentos relacionados con la docencia:

- Historial académico y profesional del personal docente,
- Copia de los Certificados de Maestro que estén vigentes, de todo el personal docente. No debe haber personal docente sin el certificado correspondiente, según lo dispone la Ley 31 de 1976, según enmendada.
- Copia de las Licencias expedidas al personal por las Juntas Examinadoras, vocacionales o técnicas de altas destrezas requeridas por la ley y el reglamento de la Junta Examinadora correspondiente;

2.3.1.5 Expediente del estudiante que incluya:

- Programa de estudio,
- Tarjeta acumulativa u otro tipo de expediente de cada estudiante con datos personales, el número de identificación, las materias aprobadas, calificaciones, índice académico, distinciones recibidas,
- Registro mensual de horas requeridas y trabajadas en el taller de los cursos vocacionales o técnicos, Registro de asistencia de los estudiantes, si aplica,
- Certificado de vacunación según lo requiera el Departamento de Salud;

2.3.1.6 Lista de libros de texto en uso y/u otros materiales educativos

2.3.1.7 Lista de graduados;

2.3.1.8 Normas y reglamentos establecidos por la institución;

2.3.1.9 Permiso de uso expedido por la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE); Informe de Inspección del Departamento de Salud; Endoso del Cuerpo de Bomberos, Calidad Ambiental y otros informes requeridos por las agencias gubernamentales, si aplican;

2.3.1.10 Registro de las transacciones financieras entre la institución educativa y sus estudiantes por concepto de matrícula y otros pagos; cancelaciones y rembolsos.

Sección 2.3.2 – Informes al Consejo General de Educación

Las instituciones educativas a las cuales se les expidió una licencia, vienen obligadas a llenar y remitir al CGE el Informe sobre los Datos Estadísticos del año escolar en curso que se incluye en la solicitud. Este Informe proveerá los datos estadísticos del primer mes escolar y al cierre del año escolar. Se enviará a la Oficina de Licencia y Acreditación no más tarde del 30 de septiembre del primer semestre y el 15 de junio del segundo semestre de cada año escolar. Además, se informará de cambios en la Junta de Directores o su equivalente jurídico, si aplica.

ARTÍCULO 2.4

CAMBIOS SUSTANCIALES, ALTERACIONES O MODIFICACIONES A LA LICENCIA

Las instituciones educativas privadas que tienen licencia y necesitan hacer cambios, deberán notificar los mismos con sus debidas explicaciones a la Oficina de Licencia y Acreditación. En el caso de un cambio sustancial, la institución deberá justificar el mismo.

Sección 2.4.1 – Cambio Sustancial

Los siguientes cambios sustanciales requieren justificación y la obtención de una licencia provisional:

2.4.1.1 Modificación de la filosofía o misión de la institución educativa.

Se entenderá por esto cualquier cambio sustancial y significativo en la misión o filosofía aprobada para la licencia otorgada;

2.4.1.2 Incorporación de otro nivel educativo al autorizado.

En estos casos, la notificación de la institución educativa vendrá acompañada de toda la información que requiera el cambio, según los requisitos establecidos en el Artículo 2.2, de este Reglamento.

El Consejo otorgará una Licencia Provisional por un máximo de dos años, de conformidad con la Ley 31 de 1976, según enmendada. Dentro del término de duración reconocido para la implantación del cambio, la Oficina de Licencia y Acreditación revisará el progreso de los mismos y hará las recomendaciones correspondientes. Si la decisión del Consejo es modificar la licencia vigente, esto se hará por el tiempo que resta de la Licencia de Autorización o de Renovación.

Sección 2.4.2 – Alteraciones o Modificaciones a la Licencia

2.4.2.1 – Transferencia de Dominio

Cuando ocurre una transferencia de dominio o sobre las acciones corporativas que determinan el control de una institución educativa que tiene licencia, se procederá de la siguiente manera:

2.4.2.1.1 Los propietarios que aparecen en el expediente oficial de la institución informarán inmediatamente a la Oficina de Licencia y Acreditación, mediante carta, de dicha transferencia.

2.4.2.1.2 Los nuevos propietarios someterán un documento notarizado, que certifique que asumen la responsabilidad que conlleva la licencia expedida y garantizan la viabilidad económica para el cumplimiento de los compromisos contraídos por la institución, requerido en la Sección 2.2, de este Reglamento.

2.4.2.1.3 Los nuevos propietarios someterán la lista de miembros de la Junta de Directores de la institución educativa, o su equivalente jurídico; su ciudadanía o residencia legal en Puerto Rico, teléfono, seguro social y dirección postal de cada miembro.

2.4.2.1.4 Si los nuevos propietarios están constituidos en una corporación, enviarán copia del certificado de incorporación.

2.4.2.1.5 La Licencia de Autorización se mantendrá vigente si los nuevos propietarios certifican en forma escrita que continuarán operando bajo las condiciones establecidas en la licencia otorgada.

2.4.2.1.6 De haber cambios sustanciales que requieren notificación, se regirán por este Artículo 2.4. La Oficina de Licencia y Acreditación revisará estos documentos y someterá las recomendaciones pertinentes al Presidente para la decisión final del Consejo. El CGE emitirá una certificación oficial, en la cual reconoce a los nuevos propietarios o responsables legales de la institución.

2.4.2.1 – **Reubicación de la Institución o añadir estructuras**

La licencia es válida exclusivamente para la dirección física particular en que se otorga. La institución que cambie su domicilio o añada estructuras a las reconocidas en la licencia vigente, solicitara una enmienda, mediante carta dirigida a la Oficina de Licencia y Acreditación. En este caso, la carta deberá venir acompañada de los siguientes documentos:

2.4.2.1.1 Copia de los permisos vigentes de ARPE, Bomberos y Salud para las nuevas estructuras educativas, según se dispone en el Artículo 2.2 de este Reglamento;

2.4.2.1.2 Plano o croquis en el cual se describa el uso de las nuevas estructuras escolares;

2.4.2.1.3 Cambios en el número de teléfono y dirección postal.

2.4.2.1.4 Copia del contrato de arrendamiento o compraventa de las estructuras escolares.

2.4.2.1.5 Si la petición conlleva añadir estructuras, la institución demostrará que dicho edificio está situado a una distancia razonable para el traslado a pie de los usuarios de servicios sin poner en riesgo la seguridad personal de éstos, conforme al nivel educativo de la institución.

La Oficina de Licencia y Acreditación, solicitará la activación del Comité de Licencia para visitar la institución y constatar la nueva estructura. El Comité someterá el Informe correspondiente para la determinación del CGE dentro del periodo de evaluación que se establece en la Sección 2.2.6 de este Reglamento. El CGE procederá a expedir el documento de licencia para la nueva dirección física.

2.4.2.3 – **Cambio de Nombre de la Institución**

Si la institución educativa privada cambia de nombre se requiere que solicite mediante carta a la Oficina de Licencia y Acreditación, una enmienda a la licencia vigente. Si la institución educativa privada está incorporada, someterá una

resolución corporativa firmada por el presidente de la corporación autorizando el cambio de nombre. Si no está incorporada, someterá una carta del funcionario autorizado.

La Oficina de Licencia y Acreditación se asegurará que el nombre no implique o sugiera ofrecimientos que estén más allá de los propósitos o naturaleza de la institución.

2.4.2.4 – **Centro de Extensión Educativa**

Si la institución privada propone el desarrollo de un servicio educativo por un periodo menor a la licencia vigente y fuera del recinto principal, notificará al Consejo General de Educación, con los documentos necesarios para incorporar un Centro de Extensión Educativa.

2.4.2.4.1 Una institución educativa que opere con Licencia de Autorización del Consejo puede operar un Centro de Extensión Educativa fuera del Recinto Matriz, bajo las siguientes condiciones:

- Programa(s) temporero(s) o curso(s) de corta duración.
- Los programas o cursos que se ofrezcan sean cónsonos con la misión institucional y dentro del nivel autorizado.
- La naturaleza de los servicios y la clientela a la que se le va a ofrecer los programa(s) o curso(s) de corta duración, requiere que se ofrezca fuera del recinto principal.

2.4.2.4.2 El Director de la institución solicitará la autorización para operar un Centro de Extensión Educativa fuera del recinto matriz, mediante carta al Director de la Oficina de Licencia y Acreditación, con 30 días de antelación a la fecha de inicio del proyecto.

2.4.2.4.3 Si la institución usa facilidades públicas o privadas, deberá incluir la autorización correspondiente del Departamento de Educación o del propietario; y copia de la Licencia de Autorización vigente de la institución.

2.4.2.4.4 La solicitud deberá incluir:

- Lista de equipos y materiales que se utilizarán para la implantación de los programas.

- Plan de Trabajo de la institución, que contenga la duración del programa o curso, el recinto bajo cuya licencia y supervisión operará y el nombre y dirección de la persona que será responsable directa de la supervisión del mismo.

- Disponibilidad de recursos económicos para costear el Centro.

- Permisos vigentes de ARPE, Bomberos y Salud.

- Certificación de la institución de cómo coordinará el acceso de los estudiantes a los servicios de apoyo, de ser requeridos. Los mismos deben ofrecerse a una distancia razonable del lugar que radica el recinto principal.

2.4.2.5.5 Recibida la solicitud al efecto, el Director de la Oficina de Licencia y Acreditación coordinará la visita de un funcionario de la Oficina de Licencia y Acreditación, que rendirá un informe sobre el cumplimiento con las condiciones que se requieren para el proyecto. La visita se hará a la institución donde se ofrecerán los servicios como a las instalaciones donde radica el recinto principal, para los efectos de cotejar documentos relacionados con el Centro de Extensión Educativa.

2.4.2.5.6 La autorización que se conceda tendrá vigencia por el periodo restante de la Licencia de Autorización o Renovación del Recinto bajo el cual estará adscrito el Centro de Extensión Educativa.

Sección 2.4.3 – Cambios que se revisarán dentro del proceso de renovación

Si una institución hace cambios dentro del nivel máximo autorizado y que no sean los contemplados en este Artículo 2.4, notificará a la Oficina de Licencias de dichos cambios. Los mismos se notificarán en el Informe de Datos Estadísticos al comienzo o cierre del año escolar, según aplique. Estos serán revisados durante el proceso de renovación de la licencia.

Sección 2.4.4 - Pagos por el Trámite de Cambios Sustanciales

Los cambios sustanciales descritos en el Artículo 2.4 de este Reglamento, que soliciten las instituciones educativas privadas conllevarán el pago de $250 en sellos de Rentas Internas, por cada trámite, por cada recinto, si aplica.

Sección 2.4.5 – Cierre de la Institución Educativa

Toda institución educativa privada, al obtener la licencia para operar, contrae la obligación de notificar a la Oficina de Licencia y Acreditación, en forma escrita, el cierre de la misma. En estos casos, la institución educativa privada completará la forma de cierre que se provee en la Oficina y procederá como sigue:

2.4.5.1 Informar a los padres, estudiantes y a la Oficina de Licencia y Acreditación, con tres meses de anticipación la fecha de cierre, las medidas que se tomarán para afectar lo menos posible a los estudiantes y a la comunidad.

2.4.5.2 Publicar anuncios en los periódicos del país, requiriendo a los padres, encargados o estudiantes buscar el expediente académico. Este expediente se entregará sellado o a requerimiento de los interesados, se enviará a la institución educativa que éstos indiquen. Copia de los anuncios se enviarán a la Oficina de Licencia y Acreditación.

2.4.5.3 Depositar en la oficina del superintendente de escuelas privadas, si aplica; o en la oficina del superintendente de escuelas públicas que corresponda, previa consulta y autorización del personal concernido, los expedientes de los estudiantes graduados de la institución; los expedientes que no fueron solicitados por los padres o los estudiantes; y copia de todos los expedientes que ya fueron entregados a los estudiantes, obteniendo un recibo. Por acuerdo mutuo, podrán utilizar medios tecnológicos modernos, tales como: diskette, CD en formato Word o Excel, etc.

2.4.5.4 El Consejo **NO** será custodio de documentos de instituciones educativas privadas que cierren sus operaciones.

ARTÍCULO 2.5

PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA LICENCIA DE RENOVACIÓN

Las instituciones educativas privadas solicitarán la renovación de la licencia vigente 90 días **calendario** previo al vencimiento de la misma y de acuerdo con la Ley 31 de 1976, enmendada.

Sección 2.5.1 – Renovación Automática de la Licencia de Autorización

Se renovará automáticamente la licencia a aquellas instituciones educativas privadas que presenten toda la evidencia, que a continuación se solicita; sin necesariamente requerir una visita de revisión por un Comité de Licencias.

2.5.1.1 Solicitud de renovación automática de licencia completa que demuestre su capacidad operacional para continuar y garantizar los servicios educativos;

2.5.1.2 Sellos de Rentas Internas por $250;

2.5.1.3 Copia del documento oficial que demuestre que la institución educativa privada posee acreditación vigente por el Consejo General de Educación o de agencias locales o nacionales reconocidas por el CGE o por el Departamento de Educación Federal.

2.5.1.4 Copia vigente de los permisos de ARPE, Bomberos y Salud u otros que apliquen para las instalaciones educativas;

2.5.1.5 Lista del personal docente que demuestre que cumple con las disposiciones de la Ley 148 del 15 de julio de 1999, según enmendada.

2.5.1.6 Horario de trabajo del principal o director, autorizado por el funcionario correspondiente de la institución educativa;

2.5.1.7 Evidencia de la viabilidad económica o fianza de cumplimiento como lo establece la Ley 31 de 1976, según enmendada.

Sección 2.5.2 – Renovación por Revisión de la Licencia de Autorización

Toda institución educativa privada que no esté acreditada y que posea una licencia otorgada por el Consejo, quedará sujeta al proceso de revisión, según se establece en este Reglamento, para fines de renovación de la licencia. Este proceso se llevará a cabo durante el año escolar regular de la institución.

2.5.2.1 Presentación de la solicitud de renovación por revisión

La solicitud de renovación de la licencia, complementada, se someterá en la Oficina de Licencia y Acreditación, no más tarde de noventa días calendario antes de la fecha de expiración de la licencia otorgada. Con esta solicitud de renovación se incluirán los siguientes documentos:

-Formulario de solicitud;

-Sellos de Rentas Internas por $250;

-Misión de la institución, si ésta se modificó;

-Permisos vigentes de ARPE, Bomberos, Salud y otros que apliquen para uso de las estructuras físicas como institución educativa;

-Lista del personal docente y documentos que demuestren que cumple con las disposiciones de la Ley 148 del 15 de julio de 1999, según enmendada.

-Currículo, se entregará si éste se modificó en términos sustanciales y significativos;

-Normas de la institución, si éstas se han modificado;

-Asuntos de gobierno, si hay cambios,

-Asuntos fiscales, si hay modificaciones;

-Evidencia de Viabilidad Económica como lo establece la Ley 31 de 1 1976, según enmendada;

-El número máximo de matrícula total de la escuela a base de la capacidad de las estructuras;

-Programa de trabajo de los maestros firmados por el principal y los maestros correspondientes;

-Horario de trabajo del principal o director.

La solicitud se cotejará para verificar que esté completa y se expedirá un recibo. No se aceptarán solicitudes incompletas.

2.5.2.2 Revisión de la solicitud por el Comité de Licencias

El Comité de Licencia visitará la institución educativa para corroborar la implantación de lo propuesto en la solicitud, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

El Comité de Licencia cotejará que la institución educativa haya notificado a los padres y encargados de la solicitud de renovación, según se requiere en la Sección 3.1.5 de este Reglamento.

El Presidente del Comité de Licencia someterá el Informe de Hallazgos dentro de los 20 días a partir de la fecha en que finaliza la evaluación de la institución educativa.

La Oficina de Licencia y Acreditación analizará el Informe para constatar que el mismo está dentro del alcance de la Ley 148 de 1999, según enmendada y remitirá el mismo a la institución educativa privada para su consideración. La

institución someterá un Informe de Reacción dentro de los 20 días a partir del recibo del mismo. El Comité de Licencia someterá el Informe Final a la Oficina de Licencia y Acreditación, y ésta lo someterá al Consejo, a través de la Oficina de Licencia y Acreditación, dentro de un plazo de 20 días. El CGE tomará su decisión y la comunicará por correo certificado y acuse de recibo a la institución concerniente.

2.5.2.3 Término para corregir deficiencias

El Consejo, de considerarlo de interés público, podrá conceder un plazo no mayor de seis meses a la institución educativa para corregir deficiencias que se le señalen, según lo dispone la Ley 31 de 1976, enmendada. El Presidente notificará a la institución educativa las deficiencias identificadas y el tiempo específico para corregir las mismas. En estos casos, la institución educativa vendrá obligada a presentar un plan viable para corregir las deficiencias y rendirá los informes al respecto. La Oficina de Licencia y Acreditación solicitará la activación del Comité de Licencia para llevar a cabo las visitas de seguimiento que se requieran con el objetivo de determinar que se ha corregido la situación. De la institución no corregir las deficiencias señaladas en el tiempo concedido, se justificará la suspensión o cancelación de su Licencia de Autorización, siguiendo el procedimiento que se establece en la Sección 2.6 de este Reglamento.

Sección 2.5.3 – Licencias Vencidas

Una vez la licencia esté vencida y la institución educativa no haya comenzado el proceso de renovación de la misma, será notificada por correo, mediante carta certificada con acuse de recibo. **La institución será instruída a cesar operaciones.** De estar interesada en reiniciar sus servicios educativos, tendrá que iniciar el proceso con una solicitud de Licencia de Autorización, según se establece en el Artículo 2.2 de este Reglamento.

ARTÍCULO 2.6

CONCESIÓN, DENEGACIÓN, REVOCACIÓN, CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DE LICENCIAS

Sección 2.6.1 – Concesión de la Licencia

Toda licencia que se otorgue será de índole institucional e indicará el nombre de la institución educativa; el domicilio autorizado; el nivel educativo cubierto por la misma; el número de la licencia y el periodo de vigencia de la misma. Esta licencia autoriza a la institución educativa a ofrecer sus servicios. Si la institución educativa interesa ofrecer sus servicios fuera de docmicilio autorizado, deberá radicar una Solicitud de alteración o modificación.

Sección 2.6.2 – Denegación de la Licencia

2.6.2.1 El Consejo podrá denegar una licencia solicitada cuando se determine, mediante los procesos de revisión, que la institución educativa no cumple con los requisitos de este Reglamento.

2.6.2.2 El Consejo podrá denegar la licencia a una institución si incurre en una o más de las siguientes acciones:

Suministrar información falsa en su solicitud o en información suplementaria al Consejo;

Ofrecer a sus estudiantes y al público en general, información falsa o engañosa relativa a la operación u ofrecimientos de la institución;

Rechazar, sin causa justificada, las visitas de evaluación; implantar cambios sustanciales y enmiendas, sin haber notificado al Consejo General de Educación, según lo dispone la Sección 2.4.1 de este Reglamento.

Sección 2.6.3 – Cancelación, Revocación o Suspensión de Licencia Vigente

2.6.3.1 El Consejo podrá cancelar, revocar o suspender temporalmente una licencia si la institución educativa incurre en alguna acción de las enumeradas a continuación:

- Las acciones de conducta descritos en la Sección 2.6.2 de este Artículo 2.6;

- Fallas encontradas en el proceso de revisión y no corregidas durante el periodo de seis meses que se estipula;

2.6.3.2 En casos de cancelación, revocación o suspensión de licencia vigente, se le dará a la institución un término de 6 meses para corregir la falla.

Sección 2.6.4 – Notificación de Concesión, Denegación, Cancelación, Revocación o Suspensión de la Licencia

2.6.4.1 El Presidente notificará por escrito los acuerdos del Consejo sobre la concesión, denegación, cancelación, revocación o suspensión de la licencia. Esto se hará por correo certificado con acuse de recibo a la dirección postal de la institución educativa, según aparece en los expedientes en la Oficina de Licencia y Acreditación.

2.6.4.2 En caso de denegar, cancelar, revocar o suspender la licencia, la notificación expondrá las razones que justifiquen tal acción e indicará el procedimiento para solicitar la reconsideración o apelación de la decisión.

2.6.4.3 Los derechos a vistas evidenciarias o adversativas en caso de denegación, suspensión o cancelación de una licencia ya concedida estarán sujetos a los procedimientos que se establecen en el Artículo 3.5 de este Reglamento.

ARTíCULO 2.7

DISPOSICIONES QUE APLICAN A IGLESIAS-ESCUELAS

De acuerdo con la Ley 82 del 19 de julio de 1995, las instituciones educativas privadas para las cuales sus prácticas religiosas incluyen ofrecimientos académicos y religiosos de manera tal, que ambas actividades, son inseparables, conservando así la fe y creencias como elemento fundamental en el sistema de enseñanza, percibiendo que el aula es una extensión y espacio de adoración familiar y ministerio de la iglesia, deberán cumplir anualmente con las siguientes disposiciones:

Sección 2.7.1 – Presentación de Documentos al Inicio de Cada Año Escolar

Las Iglesias-Escuelas no podrán operar, a menos que demuestren de buena fe, que están en proceso de conseguir los documentos y presentarlos en el Consejo General de Educación. Los documentos son los siguientes:

- Permiso de Uso de ARPE
- Certificado de Inspección del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico
- Certificación o Licencia Sanitaria del Departamento de Salud
- Póliza de responsabilidad pública

Sección 2.7.2 – Certificación

El Consejo General de Educación notificará a las agencias pertinentes el nombre y dirección de aquellas instituciones certificadas como Iglesia-Escuela.

2.7.2.1 El Consejo expedirá una notificación a aquella Iglesia-Escuela que no haya cumplido con algún requisito. La Iglesia-Escuela someterá por escrito sus razones para su incumplimiento, tras lo cual el CGE procederá a expedir una advertencia que no excederá los sesenta (60) días plazo, en los cuales, la Iglesia-Escuela deberá haber cumplido con

el requisito correspondiente. El CGE notificará a las Universidades del país o a cualquier otra institución de educación superior, la acción tomada, ya que de no estar certificadas por el CGE como Iglesia-Escuela, tendrían que estar licenciadas para poder sus estudiantes recibir certificación académica por los estudios efectuados en ellas.

2.7.2.2 El incumplimiento de dichas disposiciones conllevará sanciones legales y multas, según se establece en el Artículo 19 de la Ley 82 de 1995.

CAPITULO 3

DISPOSICIONES LEGALES

ARTÍCULO 3.1

RESPONSABILIDAD PÚBLICA

Sección 3.1.1 – Responsabilidad de la Agencia

Esta Ley le otorga al Consejo General de Educación la facultad de expedir licencias para establecer y operar escuelas privadas de nivel prescolar, elemental, secundario, vocacional, técnico y de altas destrezas y postsecundario de carácter no universitario en Puerto Rico.

Sección 3.1.2 – Responsabilidad de la Institución Educativa sobre Información al Público

3.1.2.1 La institución educativa deberá divulgar a su matrícula y a los padres, durante el año escolar, información escrita en catálogo u otro medio razonable que describa los programas, normas y reglamentos.

3.1.2.2 Anuncios y Promoción

- Todo anuncio e impreso tendrá el nombre oficial de la institución y la fecha que se publica.
- Todo anuncio, promoción y solicitud que se haga a nombre de la institución educativa será completamente veraz y no tendrá información falsa, engañosa o exagerada relativa a la institución educativa, su personal, sus programas, niveles y servicios.
- Una institución educativa podrá usar el término AUTORIZADA POR EL CONSEJO cuando haya recibido una licencia del Consejo. Se especificará el tipo de licencia otorgada y el nivel autorizada en la misma.

Sección 3.1.3 – Divulgación

La Oficina de Licencia y Acreditación preparará anualmente un directorio actualizado de todas las instituciones educativas privadas a las que el Consejo le haya otorgado, denegado, suspendido o cancelado una licencia. Mantendrá accesible al público el mismo.

Sección 3.1.4 – Disponibilidad de Expedientes

Los expedientes que contengan solicitudes de licencias de autorización y sus subsiguientes renovaciones, incluyendo sus respectivas revisiones, estarán disponibles en el Consejo para inspección pública en días y horas laborables, previa solicitud escrita.

ARTICULO 3.2

VIOLACIONES A LA LEY Y AL REGLAMENTO

Sección 3.2.1 – Operar sin Licencia

3.2.1.1 Prohibición de operar sin licencia

Ninguna persona natural o jurídica que operase en Puerto Rico una institución educativa de nivel preescolar, elemental, secundario, vocacional, técnico y de altas destrezas y postsecundario no universitario en Puerto Rico, o que prometiese, anunciase, ofreciese o expresase la intención de otorgar certificados, diplomas o reconocimientos de aprobación de programas de estudio de los niveles mencionados, podrá hacerlo sin una licencia expedida por el Consejo.

3.2.1.2 Notificación sobre la violación a la ley

El CGE advertirá a la institución educativa por escrito, mediante correo certificado con acuse de recibo, que está operando ilegalmente. La institución educativa debe presentar su planteamiento dentro de los veinte días laborables a partir del archivo en autos de la notificación. En caso de que la institución educativa no conteste, y persista en operar después de advertida, el Consejo procederá a imponer las sanciones que procedan conforme a la Ley 148 del 15 de julio de 1999, según enmendada y este Reglamento.

Sección 3.2.2 – Autoridad del Consejo para imponer Multas y Penalidades

3.2.2.1 Multas

De acuerdo con el Art. 15 de la Ley 148 de 1999, según enmendada, el CGE podrá imponer multas no menor de 1,000 dólares ni mayor de 5,000 dólares si una institución bajo los niveles establecidos en dicha Ley, prometiese, anunciase, ofreciese o expresase la intención de otorgar certificados, diplomas, reconocimientos de aprobación de programas de estudio, sin tener una licencia del Consejo incurrirá en una falta administrativa y estará sujeta al pago de la multa

determinada. Infracciones subsiguientes conllevarán una multa mínima de 5,000 dólares y máxima de 10,000 dólares.

En la misma penalidad incurrirán las personas naturales o jurídicas que ofreciesen programas de estudios no autorizados por el Consejo al expedir una licencia.

3.2.2.2 Penalidades

El Consejo podrá modificar, suspender o cancelar la licencia otorgada a la institución que incumpla las disposiciones de ley o que violen los términos y condiciones bajo la cual se expidió la misma.

ARTICULO 3.3

DENEGACION Y CANCELACION DE LICENCIA

Sección 3.3.1 – Notificación de Denegación de la Licencia a una Institución Educativa

El Consejo, a través de su Presidente, notificará, por escrito y mediante correo certificado, a la institución que se le deniegue la Licencia de Autorización y le indicará las razones.

3.3.1.1 La institución tiene treinta (30) días calendario, a partir de la fecha en que se le envió la notificación, para reaccionar por escrito a la misma.

3.3.1.2 El Director de la Oficina de Licencia y Acreditación y el Presidente estudiarán las reacciones de la institución para decidir si recomiendan al Consejo conceder la licencia o mantener la denegación de la misma. Ese procedimiento, incluyendo la decisión del Consejo, se hará en un período de diez (10) días calendario a partir de la fecha de recibo de las reacciones de la institución.

3.3.1.3 La denegación de la Licencia de Autorización a una Institución Educativa, se informará al público una vez la determinación advenga a ser final y firme.

3.3.1.4 La Institución educativa podrá reiniciar el proceso de solicitud de la Licencia de Autorización en un término no mayor de dos años a partir de la denegación.

Sección 3.3.2 Cancelación de la Licencia de Autorización Vigente

3.3.2.1 Dejar de cumplir las condiciones bajo las cuales se expidió la Licencia de Autorización de una Institución Educativa y lo informará al público, cuando la institución incurra en una o más de las siguientes situaciones:

- Someter información falsa durante el proceso de la Licencia de Autorización.
- Dejar de prestar atención a las recomendaciones, en el tiempo senalado, que se le indicó a la Institución educativa al concederle la Licencia de Autorización.

3.3.2.2 Esta enumeración no excluye otras circunstancias que violen las disposiciones de la Ley 148 del 15 de julio de 1999, según enmendada, y/o que sean contrarias a la moral u orden público.

ARTICULO 3.4

QUERELLAS

Sección 3.4.1 – Procedimiento para Someter Querellas

3.4.1.1 El promovente o querellante de una acción ante el Consejo, al formular una querella deberá presentarla por escrito e incluir su nombre y dirección postal, los hechos que constituyen el reclamo, expuestos de forma clara y concisa. Deberá hacer referencia a las disposiciones legales aplicables, de conocerse y el remedio que solicita. La misma tiene que estar firmada.

Deberá acompañarse, de estar disponible, copia de los documentos que evidencian la comisión de los hechos alegados.

3.4.1.2 La Unidad de Servicios Legales entregará recibo de la querella al querellante; le asignará un número conforme al Registro de Querellas preparado para ese particular y lo notificará posteriormente al Querellante a la dirección informada en la querella.

Sección 3.4.2 - Procedimiento para Evaluar Querellas

3.4.2.1 La Unidad de Servicios Legales realizará un análisis de la querella recibida en el que determinará lo siguiente:

1. Capacidad legitimada del Querellante.
2. Si los hechos alegados son de la jurisdicción del Consejo.
3. Si el remedio solicitado se encuentra dentro de los poderes que tiene el Consejo para hacer cumplir sus leyes y reglamentos. Si el mismo es académico y si resuelve el problema planteado.
4. Garantía circunstancial de veracidad de los hechos alegados.
5. Si existe otra Agencia Administrativa con jurisdicción primaria y/o inicial que preceda la del Consejo.
6. Someterá recomendación del procedimiento a seguir.

3.4.2.2 En casos en que se determine que existen otras agencias con jurisdicción sobre el asunto y/o que es una controversia adjudicable bajo la autoridad de más de una agencia, conforme a la Sección 3.3 de

la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes, podrá recomendar un acuerdo con las agencias concernidas para que se delegue el asunto en un solo juez administrativo y/u Oficial Examinador, la adjudicación del caso.

3.4.2.3 Si se determinase que la querella no procede, se desestimará la misma. Se notificará por escrito a las partes, exponiendo las razones para la desestimación. De igual forma se remitirá copia de la determinación a la Oficina de Licencia y Acreditación.

3.4.2.4 Si se determinase que la Querella procede notificará con copia de la Querella presentada a la institución educativa correspondiente, dentro de un plazo de quince días calendario a partir de la fecha de la determinación, la cual no podrá exceder de cinco días laborables, a menos de existir justa causa para la demora. La institución tendrá veinte días calendario para contestar la querella después de ser notificada. Dicho término comenzará a contar a partir de la fecha de archivo en los autos del Consejo de la misma.

3.4.2.5 Cualquier persona natural o jurídica que tenga un interés legítimo en el proceso adjudicativo de la Querella, podrá someter una solicitud de intervención por escrito y debidamente fundamentada. Dicho escrito deberá cumplir con los requisitos de forma requeridos a la Querella conforme a la sección 4.4.1.2 de este Reglamento. El Consejo podrá conceder o denegar la solicitud a su discreción. Podrá utilizar en su determinación los parámetros expuesto en la sec. 3.5 de la Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes (supra).

3.4.2.6 El Consejo iniciará una investigación sobre la querella recibida. La Unidad de Servicios Legales en conjunto con la Oficina de Licencia y Acreditación determinará si la Institución mantiene los requisitos básicos para operar e investigará los hechos constitutivos expuestos en la Querella. El procedimiento investigativo garantizará el derecho a las partes envueltas de presentar la evidencia que sustente sus correspondientes alegaciones. Recomendará la acción correspondiente.

3.4.2.7 Concluida la investigación se deteminará si la querella tiene validez. Si se determinare que la Querella tiene validez, pero no constituye causa suficiente para afectar la licencia, la Unidad de Servicios Legales, a través de la Oficina de Licencia y Acreditación, notificará por escrito con acuse de recibo a las partes envueltas.

3.4.2.8 Si se determinase que, no obstante la Querella no constituir causa para afectar la licencia, es necesario que la Institución Educativa

desarrolle un plan de acción afirmativa para corregir o mejorar en ciertas áreas, así se notificará para que la Institución atienda los asuntos señalados.

3.4.2.9 Si se determinase que la querella procede y es causa para la suspensión o cancelación de la licencia, se referirá al Consejo para la determinación correspondiente. Antes de tomarse la decisión de cancelación o suspensión de una licencia, se le concederá a la institución concernida un periodo de seis meses para corregir las fallas, que de no ser corregidas de conformidad con el Reglamento, justificarán la cancelación de la licencia.

3.4.2.10 En caso de una determinación de suspensión, cancelación o revocación de una licencia, la operación de la institución educativa no se detendrá mientras estén en proceso los procedimientos de revisión administrativa o se haya interpuesto un recurso judicial apelativo. La decisión será notificada por escrito por correo certificado con acuse de recibo a la institución educativa interesada exponiendo las razones de la misma.

3.4.2.11 La institución educativa que esté en proceso de revisión administrativa u otro recurso judicial apelativo informará a la Junta de Directores, o su equivalente jurídico, de la suspensión, revocación o cancelación de la licencia y sus gestiones de apelación.

3.4.2.12 La institución educativa notificará a los padres o a los estudiantes sobre la decisión final del proceso.

ARTICULO 3.5

VISTA FORMAL EVIDENCIARIA O ADVERSATIVA

Sección 3.5.1 - Derecho a Vista Formal Evidenciaria o Adversativa

Cuando una determinación del Consejo resulte adversa a una institución educativa, ésta tendrá derecho a solicitar que se le conceda una vista formal evidenciaria o adversativa ante un Oficial Examinador independiente que no sea empleado del Consejo.

3.5.1.1 El Consejo atenderá y resolverá los recursos de revisión formal que interponga una institución educativa que se considere adversamente afectada por una decisión o resolución de dicho cuerpo, cuando:

- El Consejo determine que no procede la otorgación y renovación de una licencia o certificación.
- El Consejo determine que procede la suspensión, revocación o cancelación de una licencia o certificación ya otorgada.

3.5.1.2 El escrito de revisión deberá:

- especificar el nombre o nombres de la parte solicitante
- designar la decisión o resolución o la parte de la misma que es motivo del recurso de revisión.
- señalar la cuestión o cuestiones planteadas
- contener una relación breve de los hechos y fundamentos de derecho que dan lugar a la revisión y del remedio que se solicita.

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

3.5.1.3 Las partes tendrán derecho a estar asistidas por abogado, presentar testigos y requerir documentos y confrontar a la otra parte con la prueba.

3.5.1.4 Se utilizará el siguiente procedimiento en la Vista:

- La institución educativa afectada solicitará la vista no más tarde de veinte días calendario, siguientes a la notificación de la adjudicación que se

cuestiona. Se utilizará la fecha de archivo en los autos del Consejo para el cómputo de este término de días.

- La vista se llevará a cabo dentro de los treinta días calendario de haberse solicitado.

- El solicitante será notificado de la fecha de la vista con por lo menos quince días calendario de anticipación:

  a. La vista deberá grabarse o estenografiarse.
  b. El Oficial que presida la vista dentro de un marco de relativa informalidad ofrecerá a todas las partes la extensión necesaria para una divulgación completa de los hechos en controversia. Dará la oportunidad de presentar evidencia y argumentar, realizar contrainterrogatorio y someter evidencia en refutación, excepto cuando haya sido restringida o limitada por estipulación a esos efectos.
  c. El Oficial que presida la vista podrá excluir evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisible por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.
  d. Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas administrativas. Los principios de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.
  e. Si la institución dejó de comparecer a la vista, se archivará el procedimiento. Se notificará por correo certificado con acuse de recibo el archivo del recurso.

- El Oficial Examinador tendrá quince días calendario, a partir de la fecha en que se llevó a cabo la vista para remitir al Presidente un informe que incluya:

  - Determinaciones de hechos formulados como consecuencia de la prueba presentada y aceptada en la vista administrativa;

  - Conclusiones de derecho;

  - Dictamen y recomendaciones.

- El Consejo emitirá su decisión conforme al dictamen y recomendaciones del Oficial Examinador.

- La decisión del Consejo no será posterior a los noventa días de haberse llevado a cabo la vista. Si el Consejo no actúa dentro de este término, pierde jurisdicción sobre la misma.

- La institución educativa que reciba una decisión adversa como resultado de una vista podrá presentar una moción de reconsideración, dentro del término de veinte días desde la fecha de la notificación de la misma.

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

- Si el Consejo deniega la reconsideración o no actúa dentro de estos quince días, el término para solicitar revisión comenzará a contarse nuevamente desde que se notifique dicha denegación o desde que se expiren esos quince días.

- Si el Consejo determina considerar la moción, el término para solicitar revisión comenzará a contarse desde la fecha en que se notifique dicha resolución. Este proceso apelativo deberá resolver definitivamente la moción y la decisión final deberá ser emitida dentro de los noventa días siguientes a la radicación de la última petición.

- Si el Consejo no actúa dentro de los noventa días, pierde jurisdicción sobre la misma. El término para solicitar la revisión judicial se comenzará a contar a partir de la expiración de los noventa días salvo que el Tribunal, por justa causa, autorice al Consejo una prórroga para resolver.

- El Consejo podrá usar el procedimiento adjudicativo de emergencia en una situación en que exista un peligro inminente para la salud, seguridad y bienestar público en una institución educativa conforme a lo que se dispone el la Ley Número 170 de Procedimiento Administrativo Uniforme de 1988, Artículo 3.17.

- El expediente oficial de procedimiento de adjudicación se mantendrá en archivo y se pondrá a la disposición del Asesor Legal en caso que requiera la intervención de un Tribunal. El expediente oficial deberá contener todos los documentos que la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Número 170 de 1988, dispone para tales casos.

ARTÍCULO 3.6

DISPOSICIONES LEGALES GENERALES

Sección 3.6.1 – Separabilidad de las Disposiciones de este Reglamento

La declaración de la inconstitucionalidad de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento no afectará la validez de las restantes.

Sección 3.6.2 – Enmiendas

Este Reglamento se podrá enmendar cuando el Consejo General de Educación así lo disponga siguiendo sus normas y procedimientos y la legislación vigente.

Sección 3.6.3 – Derogación

Este Reglamento deroga cualquier disposición o norma sobre esta materia que esté vigente en el Gobierno de Puerto Rico a la fecha de aprobación del presente Reglamento.

Sección 3.6.4 – Vigencia

El presente Reglamento comenzará a regir a los treinta días después de radicado en el Departamento de Estado, de acuerdo con el Artículo 6, sección 2.8 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988.

Sección 3.6.5 – Aprobación

Aprobado por el Consejo General de Educación, en San Juan, Puerto Rico a 14 de diciembre de 2000.

Amalia Llabrés de Charneco

Amalia Llabrés de Charneco, Ph.D.
Presidenta
Consejo General de Educación

Aprobado:

Pedro Rosselló

Pedro Rosselló González
Gobernador de Puerto Rico

Fecha: 18 de diciembre de 2000

Registrado en el Departamento de Estado

Número: 6245 a las 5:14 p.m.

Fecha: 19 Dic 00