GOBIERNO DE PUERTO RICO
CONSEJO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 8265
Fecha: 9 de octubre de 2012
Aprobado Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO PARA EL LICENCIAMIENTO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN PUERTO RICO

9 de octubre de 2012

Aprobado mediante Certificación Núm. CEPR 2012-237
Deroga el Reglamento Núm. 7605 de 5 de noviembre de 2008

TABLA DE CONTENIDO

Página

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Introducción 1

Artículo 1 – Título 1

Artículo 2 - Autoridad Legal 1

Artículo 3 – Prelación normativa 2

Artículo 4 – Separabilidad 2

Artículo 5 – Derogación de normas anteriores 2

Artículo 6 – Interpretación y materias no previstas 2

Sección 6.1 Interpretación 2

Sección 6.2 Materias no previstas 2

Artículo 7 – Enmiendas 3

Artículo 8 – Vigencia 3

Artículo 9 –Alcance 3

Sección 9.1 - Aplicación general 3

Sección 9.2 - Exenciones 3

9.2.1 Programas religiosos 3

9.2.2 Establecimientos militares 3

9.2.3 Instituciones de educación a distancia que operan fuera de Puerto Rico 4

Sección 9.3 – Notificación de institución o programa exento 4

Sección 9.4 – Registro de instituciones exentas 4

Artículo 10 - Definiciones 4

Artículo 11 – Consecuencia de incumplimiento con este reglamento 10

Artículo 12 - Avisos periódicos sobre acciones relativas a licencias y sobre instituciones con licencia 11

Sección 12.1 - Avisos sobre acciones tomadas 11

Sección 12.2 - Avisos sobre instituciones con licencia 11

Sección 12.3 - Otros avisos de interés público 11

Artículo 13 - Acuerdos con entidades acreditadoras 11

CAPÍTULO II –CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Artículo 14 - Norma general 13

Artículo 15- Criterios de evaluación 13

Sección 15.1 - Misión y nombre institucional 13

Sección 15.2 - Estructura organizacional 13

Sección 15.3 - Ofrecimientos académicos 14

Sección 15.4 - Credenciales académicas, profesionales y experiencia de la facultad 15

Sección 15.5 - Recursos de Información 17

Sección 15.6 - Servicios Estudiantiles 17

Sección 15.7 - Instalaciones físicas, equipos, laboratorios y seguridad de la comunidad académica 20

Sección 15.8 -Capacidad financiera y solvencia económica 21

Sección 15.9 - Garantías de responsabilidad civil, publicaciones y expresiones de divulgación general 22

CAPÍTULO III – LICENCIA DE AUTORIZACIÓN Y RENOVACIÓN

Artículo 16 - Norma general 24

Sección 16.1 – Concepto 24

Sección 16.2 - Tipos de licencia 24

Sección 16.3 - Necesidad de obtener y renovar la licencia 24

Sección 16.4 –Criterios para el término de la licencia 24

Sección 16.5 – Vigencia de las licencias durante la evaluación 25

Sección 16.6 - Cargos por las solicitudes 25

Sección 16.7 – Otros cargos de la evaluación 25

Sección 16.8 - Deber continuo de informar 25

Artículo 17 - Procedimiento para solicitar la Licencia de Autorización o la Licencia de Renovación 26

Sección 17.1 - Norma general sobre la solicitud de licencia 26

Sección 17.2 - Documentos a ser sometidos anualmente por la institución 26

Sección 17.3 - Contenido de la solicitud de licencia 28

Sección 17.4 - Documentos que deben ser sometidos respecto a cada criterio de Evaluación 28

17.4.1 - Misión y nombre institucional 28
17.4.2 - Estructura organizacional 28
17.4.3 - Ofrecimientos académicos 29
17.4.4 - Credenciales académicas, profesionales y experiencia y de la facultad 30
17.4.5 - Recursos de información 30
17.4.6 - Servicios estudiantiles 31
17.4.7 - Instalaciones físicas, equipos, laboratorios y seguridad de la comunidad académica 32
17.4.8 - Capacidad financiera y solvencia económica 32
17.4.9 - Garantías de responsabilidad civil, publicaciones y otras expresiones de divulgación general 33
Sección 17.5– Licencia para instituciones con múltiples unidades 33
Artículo 18 - Momento en que las solicitudes para obtener o renovar una licencia se considerarán debidamente sometidas 34
Artículo 19 - Procedimiento de evaluación de solicitudes para obtener o renovar una licencia 34
Sección 19.1 - Norma general 34
Sección 19.2 – Marco de referencia 34
Sección 19.3 - Instituciones con métodos no presenciales y otras modalidades de estudio de enseñanza-aprendizaje 35
Sección 19.4 - Diferencia entre los procesos de evaluación de licencia de autorización y licencia de renovación 35
Sección 19.5 - Análisis de solicitud y visita 35
Sección 19.6 - Informe de Evaluación 36
Sección 19.7 - Informe Final 36
Sección 19.8 - Entrega del informe y comparecencia del comité evaluador ante el Consejo 36
Sección 19.9 - Gestiones complementarias 37
Artículo 20–Solicitud de Licencia de Renovación con evidencia de Acreditación 37
Sección 20.1 - Cuándo procede la solicitud 37
Sección 20.2 - Presentación de solicitud de licencia de Renovación con evidencia de acreditación 37
Sección 20.3 – Procedimiento de la solicitud de licencia de renovación con evidencia de acreditación 38

Artículo 21 - Decisión del Consejo y términos aplicables 38
Sección 21.1 – Norma general 38
Sección 21.2 - Término dentro del cual deberá tomarse la decisión 38
Sección 21.3 - Extensión del término por justa causa 38
Sección 21.4 - Consecuencias de no decidir dentro del término 39
Artículo 22 - Concesión de licencias 39
Artículo 23 - Denegación de licencias 39
Sección 23.1 - Norma general 39
Sección 23.2 - Actos que por sí mismos pueden constituir fundamento para una denegación de licencia o enmienda a la licencia 39
Sección 23.4 - Consecuencias de la denegación 40
Artículo 24 - Imposición de condiciones a una licencia 40
Artículo 25 – Suspensión, cancelación o modificación de licencias 41
Artículo 26 - Directorio de Instituciones de educación superior y avisos públicos sobre acciones de licenciamiento 41

CAPÍTULO IV – ENMIENDAS A LA LICENCIA Y CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Artículo 27 - Norma general 42
Artículo 28 - Cambios sustanciales que requieren enmienda a la licencia 42
Sección 28.1 - Establecimiento de una nueva unidad institucional, localidad adicional o centro de extensión 42
28.1.1 Contenido de la Solicitud 43
28.1.2 Evaluación 44
Sección 28.2 - Mudanza o expansión de cualquiera de las unidades de la institución 44
28.2.1 Contenido de la Solicitud 44
28.2.2 Evaluación 45
Sección 28.3 - Cambio de nombre de la institución 45
28.3.1 Contenido de la Solicitud 45
28.3.2 Evaluación 45
Sección 28.4- Creación de nuevos ofrecimientos académicos 46
28.4.1 Contenido de la Solicitud 46

28.4.2 Evaluación 47
Sección 28.5 - Cambio en el nivel de la oferta académica en la institución 47
28.5.1 Contenido de la Solicitud 47
28.5.2 Evaluación 49
Sección 28.6 - Inicio de ofrecimientos académicos a través de medios no presenciales 49
28.6.1 Contenido de la Solicitud 49
28.6.2 Evaluación 50
Sección 28.7 - Inicio de un ofrecimiento académico en una unidad distinta de aquélla en que haya sido aprobado por el Consejo 50
28.7.1 Contenido de la Solicitud 50
28.7.2 Evaluación 51
Sección 28.8 -Cambio de nombre del programa u ofrecimiento académico que no implique cambio en el nivel o en el enfoque curricular de la oferta académica 51
28.8.1 Contenido de la Solicitud 51
28.8.2 Evaluación 52
Sección 28.9 – Cambio de dueño o control de la operación 52
28.9.1 Contenido de la Solicitud 52
28.9.2 Evaluación 53
Artículo 29 - Cambios significativos 53
Sección 29.1 - Cambios significativos que requieren Certificación del Consejo 53
Sección 29.2 - Cambios significativos que no requieren Certificación del Consejo 53
Sección 29.3 - Contenido de la notificación 54
Sección 29.4 – Evaluación 54
Artículo 30 - Cargos por las solicitudes de enmiendas 54
Sección 30.1 – Otros cargos 54
Artículo 31 – Procedimiento para solicitar una enmienda a la licencia 55
Artículo 32 -Momento en que las solicitudes de enmienda a una licencia se considerarán debidamente sometidas 55
Artículo 33 - Procedimiento de evaluación de solicitudes para enmendar una licencia 55
Sección 33.1 - Norma general 55
Sección 33.2 - Marco de referencia 55

Sección 33.3 - Instituciones con métodos no presenciales y otras modalidades de estudio de enseñanza-aprendizaje 56
Sección 33.4 - Cambios de naturaleza institucional que afectan a instituciones de educación superior que poseen licencia para el nivel postsecundario no universitario 56
Sección 33.5 - Evaluación de las Solicitudes de Enmienda 56
Sección 33.6 - Informe de Evaluación 56
Sección 33.7 - Informe Final 57
Sección 33.8 - Entrega del informe y comparecencia del Evaluador o Comité de Evaluación ante el Consejo 57
Artículo 34 - Aprobación Condicionada de ofrecimientos académicos elegibles a acreditación profesional 57
Sección 34.1 - Añadir concentraciones o especialidades a programas académicos que poseen acreditación profesional o especializada 58
Sección 34.2 - Ofrecer un programa académico que se someterá a la acreditación Profesional o especializada 59
Sección 34.3 - Ofrecer un programa académico nuevo que posee acreditación profesional en otra unidad de la institución 58
Sección 34.4– Evaluación 59
Artículo 35 - Decisión del Consejo 60
Sección 35.1 – Norma general 60
Sección 35.2 – Término dentro del cual deberá tomarse la decisión 60
Sección 35.3 – Extensión del término por justa causa 60
Sección 35.4 – Consecuencia de no decidir dentro del término 60
Sección 35.5- Aprobación y puesta en vigor de solicitudes de enmienda 61
Sección 35.6 - Informe de cumplimiento sobre ofrecimientos académicos 61
Sección 35.7 - Denegación de enmiendas a la licencias 61
Sección 35.8 – Decisiones relacionadas con ofrecimientos académicos elegibles a acreditación profesional 61
Artículo 36 -Efecto de implantar o mantener en operación un cambio sustancial sin haber cumplido con lo dispuesto en este Reglamento 62

CAPÍTULO V – EVALUADORES

Artículo 37 – Concepto 63

Artículo 38 - Funciones y Responsabilidades de los Evaluadores 63

Artículo 39 - Composición del Comité Evaluador 64

Artículo 40 - Características de los Evaluadores 64

Sección 40.1 – Elegibilidad 64

Sección 40.2 - Inelegibilidad 64

Artículo 41– Designación 65

Sección 41.1 - Identificación de candidatos 65

Sección 41.2 – Acervo de candidatos a evaluador 65

Sección 41.3 –Obligatoriedad de las instituciones a permitir la participación de miembros de facultad y administradores 65

Sección 41.4 - Designación de los candidatos 65

Sección 41.5 - Anuencia de la institución a los evaluadores designados 65

Artículo 42 - Compensación para los evaluadores 66

Artículo 43 – Capacitación 66

Artículo 44 - Comportamiento ético 66

Artículo 45 - Relaciones contractuales con evaluadores 66

CAPÍTULO VI - CIERRE INSTITUCIONAL

Artículo 46 - Norma general 67

Artículo 47 - Antelación 67

Artículo 48 – Procedimiento 67

Artículo 49 – Acuerdos entre instituciones para la transferencia de la responsabilidad de finalizar el contrato educativo con los estudiantes, por situación de cierre total o parcial (*Teach Out Agreements*) 68

Artículo 50 - Certificación de cierre y sus efectos 69

Artículo 51 – Instituciones con licencia de autorización que nunca operaron o nunca radicaron solicitud para renovación de licencia 69

CAPÍTULO VII - QUERELLAS

Artículo 52- Quién las puede presentar 70

Artículo 53 - Requisitos de forma y contenido 70

Artículo 54 – Procedimiento 70

Sección 54.1- Notificación a la parte querellada 70

Sección 54.2- Investigación 71

Artículo 55 - Determinación del Consejo 71

Sección 55.1- Archivo de la querella 71

Sección 55.2 - Mediación entre las partes 71

Sección 55.3 - Acción contra la institución 71

CAPÍTULO VIII - OFICINA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Artículo 56 - Estructura 72

Artículo 57 – Responsabilidades de la Oficina de Educación Superior 72

Artículo 58 - Función del Analista de Educación Superior 74

CAPÍTULO IX - DISPOSICIONES ADICIONALES

Artículo 59 - Procedimientos adjudicativos y uso de oficiales examinadores 75

Artículo 60 - Términos concedidos a las instituciones y a otras partes para tomar determinadas acciones 75

Artículo 61 – Costos 75

Sección 61.1 Solicitudes de Licencia y Enmiendas a la Licencia 75

Sección 61.2 – Querellas 77

Sección 61.3 - Fondo Restricto 77

Artículo 62 - Medidas transitorias 77

Artículo 63 - Determinaciones sobre procedimientos y términos aplicables 77

Artículo 64 - Notificaciones por el Consejo 78

Sección 64.1 - Procedimiento para tramitar las notificaciones 78

Sección 64.2- Otras notificaciones 78

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

INTRODUCCIÓN

El Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR) creado por el Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010 (PR 1), Es la agencia gubernamental encargada de administrar la política pública sobre los estándares de la educación de Puerto Rico, dentro del marco normativo que establece el Plan. El CEPR tiene entre sus facultades principales expedir licencias a todas las instituciones de educación que interesen operar en Puerto Rico y acreditar las instituciones de educación básica públicas y privadas.

Además de expedir y renovar licencias a las instituciones de educación superior que operan en Puerto Rico, el Consejo tiene entre sus facultades y deberes las de evaluar las enmiendas a las licencias solicitadas por las instituciones, considerar los resultados de la acreditación en el proceso de licenciamiento, conservar y custodiar las transcripciones de crédito de los estudiantes de las instituciones que cierren operaciones, desarrollar sistemas de información que permitan recopilar y divulgar información confiable sobre las instituciones educativas en Puerto Rico, entre otras.

El CEPR reconoce la trascendencia de la misión de las instituciones de educación superior y la importancia de que cumplan con sus obligaciones hacia los estudiantes y la comunidad que sirven, de manera que su oferta educativa responda a las necesidades de la sociedad puertorriqueña. Igualmente, reconoce la importancia de la diversidad en la educación superior y que las instituciones se desarrollen en un ambiente de esencial libertad, constante readaptación y apertura al cambio y a las iniciativas individuales. En el ejercicio de sus deberes y responsabilidades, el Consejo velará porque la oferta educativa cumpla con requisitos de rigurosidad que permitan a los egresados tener la confianza que han sido preparados debidamente para enfrentar los retos de un mundo cambiante.

El CEPR promulga este Reglamento con el propósito de establecer las normas y los procesos que regirán el licenciamiento de las instituciones de educación superior en Puerto Rico.

Artículo 1 – Título

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

Artículo 2 - Autoridad Legal

Este Reglamento se promulga bajo la autoridad conferida por el Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010, según enmendado, y de conformidad con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

Artículo 3 - 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. Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010, según enmendado.

b. Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada.

c. Reglamento para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Superior en Puerto Rico.

d. Reglamento sobre Procedimientos Adjudicativos ante el Consejo de Educación de Puerto Rico.

e. Resoluciones del Consejo de Educación de Puerto Rico evidenciadas en las correspondientes certificaciones.

f. Guías aprobadas por el Consejo de Educación de Puerto Rico para orientar la ejecución de determinadas funciones bajo las fuentes de autoridad precedentes.

Artículo 4 – 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 5 - Derogación de normas anteriores

Este Reglamento deroga el Reglamento Núm. 7605 de 5 de noviembre de 2008, aprobado al amparo de la Ley Núm. 17 del 16 de junio de 1993. Toda disposición reglamentaria, certificación, procedimiento, guía, norma, u otra acción de efecto normativo que haya tomado, adoptado o promulgado el Consejo que sea inconsistente con el presente Reglamento, queda expresamente derogada. El Consejo establecerá un proceso de transición de asuntos pendientes.

Artículo 6 - Interpretación y materias no previstas

Sección 6.1 – Interpretación

Las disposiciones de este Reglamento se deben interpretar de acuerdo con los propósitos del mismo y del conjunto de normas que lo componen, en armonía con la política pública contenida en el Plan de Reorganización Núm. 1. Las interpretaciones que haga el Consejo se publicarán mediante las correspondientes certificaciones.

Sección 6.2 - Materias no previstas

En las materias o asuntos no previstos por este Reglamento y que queden dentro de la cubierta del Plan de Reorganización Núm. 1, regirán las resoluciones que tome el CEPR en armonía con dicho Plan.

Artículo 7 - Enmiendas

Este Reglamento se podrá enmendar en todo o en parte por el Consejo de Educación de Puerto Rico siguiendo lo dispuesto en el Plan de Reorganización Núm., según enmendado 1 y la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Núm. 170 de 1988, según enmendada.

Artículo 8 – Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor el 3 de diciembre de 2012. La fecha de vigencia de toda enmienda será la misma de su aprobación por el CEPR o la que se indique en la propia enmienda, sujeto a los trámites de aprobación y registro mencionados.

Artículo 9 – Alcance

Sección 9.1 - Aplicación general

Las normas aquí contenidas aplican a toda persona natural o jurídica, o grupo de ellas, que opere dentro de los límites territoriales de Puerto Rico, una institución de educación superior; que ofrezca o que de algún modo declare, prometa, anuncie o exprese la intención de otorgar en Puerto Rico grados o cursos conducentes a grados, certificados, títulos u otros reconocimientos académicos oficiales de los que aquí se consideran como de educación superior, independientemente del lugar donde se ofrezcan los cursos. Además, se entenderá que una institución opera en Puerto Rico cuando tiene presencia física en la jurisdicción de Puerto Rico según se define en este Reglamento.

Sección 9.2 - Exenciones

El CEPR no ejercerá jurisdicción sobre programas religiosos, establecimientos militares e instituciones de educación a distancia que operen fuera de Puerto Rico siempre y cuando cumplan con los criterios establecidos en este Reglamento. Será responsabilidad de la institución exenta informar y orientar a los candidatos, estudiantes y público en general sobre el alcance de los grados o credenciales que otorga. Estas instituciones tienen que solicitar el estatus de exentas y están obligadas a cumplir con la notificación y requisitos establecidos en la Sección 9.3 de este Reglamento.

Sección 9.2.1 - Programas religiosos

Este Reglamento no aplica 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 9.2.2 - Establecimientos militares

El Consejo no ejerce jurisdicción sobre los ofrecimientos de instituciones que brinden servicios educativos conducentes a grados de educación superior en establecimientos militares de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de América localizados en Puerto Rico, si los mismos se circunscriben a estudiantes en servicio militar activo.

El Consejo ejerce su jurisdicción sobre programas de estudio que se ofrecen a civiles en establecimientos de las Fuerzas Armadas en Puerto Rico. Al ejercer su jurisdicción, el Consejo se atendrá a la política que haya establecido el Congreso de los Estados Unidos al respecto.

Sección 9.2.3 - Instituciones de educación a distancia que operan fuera de Puerto Rico

Cuando una institución ubicada fuera de la jurisdicción de Puerto Rico ofrezca educación a distancia a estudiantes en la Isla, deberá cumplir con los requisitos establecidos por el Consejo para el Registro de Instituciones de Educación Superior a Distancia que no requieren licencia.

Sección 9.3 – Notificación de institución o programa exento

Con el fin de proteger el interés público y la jurisdicción del Consejo, será necesario que las instituciones que se consideren cobijadas bajo alguna de las exenciones establecidas en el Plan, y en la Sección 9.2 de este Reglamento provean al CEPR la siguiente información:

a. Nombre de la institución
b. Dirección física, postal y electrónica de la institución
c. Nombre de los funcionarios principales
d. Misión de la institución
e. Nombre de la entidad acreditadora
f. Ofrecimientos académicos, incluyendo para cada uno una descripción de su naturaleza y alcance, requisitos de admisión y perfil del egresado.
g. Matrícula que sirve en Puerto Rico

La Oficina de Educación Superior analizará la información sometida para verificar la naturaleza exenta de la institución y sus ofrecimientos académicos y hará recomendaciones al CEPR.

Sección 9.4 - Registro de instituciones exentas

El Consejo mantendrá un Registro de Instituciones Exentas que estará disponible al público. Será responsabilidad de la institución orientar a los candidatos, estudiantes y público en general sobre el alcance limitado de su operación y de los grados y credenciales que otorga.

Artículo 10 – Definiciones

Los términos que se definen a continuación y sus derivados, tienen el significado que se indica y para propósitos de la implementación de este Reglamento, 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.

1. Acreditación – proceso voluntario mediante el cual una institución de educación logra el reconocimiento oficial de una entidad acreditadora debidamente reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos o por su homólogo en caso de instituciones extranjeras, distinguiendo a la 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 requeridos para ostentar licencia.

2. Área de Licenciamiento y Acreditación (Área o ALA) - componente programático del CEPR, de acuerdo con el Plan de Reorganización Núm. 1, responsable de atender los asuntos de licenciamiento y acreditación de las Instituciones de Educación Básica y el licenciamiento de las instituciones de educación superior.

3. Aprobación – acción tomada por el CEPR como resultado de la evaluación favorable de una solicitud de licencia de autorización, renovación, enmienda a la licencia o informe.

4. Cambios significativos – determinadas acciones de la institución, que aunque no requieren enmienda a la licencia, implican cambios institucionales que deben ser notificados al Consejo.

5. Cambios sustanciales - determinadas acciones de una institución que constituyen una modificación a su estructura, a sus ofrecimientos académicos autorizados en la licencia, o a la manera o el ámbito de sus operaciones, no autorizadas, contempladas o previstas en la licencia que le permite operar en Puerto Rico y que requiere la obtención de enmiendas a dicha licencia.

6. Centro universitario – unidad de una institución de educación superior que ofrece grados académicos, pero no posee autonomía administrativa ni académica.

7. Certificados – reconocimientos oficiales que requieren haber completado un programa de estudio organizado, con estructura curricular, diseñado para personas que poseen un grado de nivel universitario.

8. Certificado de nivel universitario subgraduado - reconocimiento oficial cuya estructura curricular está constituida de cursos de nivel de grado asociado o de bachillerato.

9. Certificado de un nivel universitario graduado - reconocimiento oficial cuya estructura curricular está constituida por cursos de nivel de maestría o doctorado.

10. *Classification of Instructional Programs Code* (CIP Code) - código desarrollado por el Centro Nacional de Estadísticas de Educación del Departamento de Educación de los EEUU para proveer una taxonomía que apoye el seguimiento, evaluación e información relacionada a la culminación de los programas y las áreas de estudio.

11. Colegio universitario – institución de educación superior o unidad de esta que ofrece uno o más grados asociados y programas de bachilleratos, en más de una disciplina, ocupación o profesión.

12. Comité Evaluador – grupo de evaluadores compuesto por profesionales y especialistas designados por la Oficina de Educación Superior para llevar a cabo el análisis de una solicitud de licencia de autorización, renovación o solicitud de enmienda a la licencia.

13. Comité de Licenciamiento de Educación Superior (CLES) - miembros del Consejo designados por el presidente de éste para atender y analizar los casos sometidos por la Oficina de Educación Superior, de manera que se puedan tomar las acciones que se establecen en el Plan de Reorganización Núm. 1, respecto a los asuntos de licenciamiento.

14. Concentración - conjunto de cursos, materias u ofrecimientos educativos dentro de un programa de nivel de bachillerato, organizado de forma tal que confiere el derecho a quien lo completa a recibir de la institución que lo ofrece un reconocimiento académico oficial.

15. Consejo (o CEPR) - Consejo de Educación de Puerto Rico creado por el Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010, según enmendado.

16. Consorcio - acuerdo de colaboración o convenio entre instituciones de educación superior o entre instituciones y entidades de distinta naturaleza que puede conllevar el otorgamiento de por lo menos un grado académico.

17. Control sobre la operación - la posesión, directa o indirecta, del poder para dirigir la administración y la determinación de políticas 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 legalmente reconocida.

18. Criterios de evaluación – los distintos elementos a ser considerados por el Consejo establecidos según el Plan de Reorganización Núm. 1 y este Reglamento, al evaluar las solicitudes de licencia y enmiendas que sometan las instituciones de educación superior.

19. Dueño - toda persona natural o jurídica o grupo de ellas que posea o ejerza el control sobre la operación de una institución de educación superior en Puerto Rico.

20. Educación a distancia – metodología de estudio mediante la cual el estudiante y el profesor se encuentran en espacios físicos distintos. Los educandos utilizan sistemas de apoyo diferentes a los estudiantes presenciales y se encuentran en un entorno no institucional la mayor parte del tiempo al realizar sus actividades académicas. El proceso de enseñanza-aprendizaje puede ser asincrónico o sincrónico, mediado por tecnologías de información y de comunicación. El aprendizaje es altamente planificado y requiere de técnicas especiales de diseño de cursos, de enseñanza y de comunicación entre el estudiante y el profesor.

21. Enmienda a licencia - modificación que sufre una licencia de autorización o de renovación mediante la cual el Consejo permite a una institución de educación efectuar un cambio sustancial.

22. Escuela profesional - unidad docente organizada como institución separada, o como parte de una institución de educación superior, pero con una estructura curricular independiente para estudios conducentes hacia uno o más grados en profesiones específicas, tales como derecho, medicina y otras.

23. Especialidad - conjunto de cursos, materias u ofrecimientos educativos dentro de un programa graduado, organizado de forma tal que permite a quien lo completa recibir de la institución un reconocimiento académico oficial.

24. Estudio de viabilidad económica - análisis realizado por un especialista en economía, finanzas o contabilidad que incluye, entre otros, lo siguiente: análisis de la demanda y oferta del servicio educativo o programa propuesto, capital disponible, fuentes de ingresos y de financiamiento, presupuesto necesario, costos de los servicios. Debe incluir un estado financiero de los

proponentes y proyecciones a tres (3) años de ingresos y gastos. Se requerirá a instituciones privadas como parte de las solicitudes de licencia de autorización o cuando se establezca una nueva unidad institucional.

25. 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.

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

27. Evaluador – profesional especializado en un área definida del conocimiento, designado por la Oficina de Educación Superior como recurso para asesorar en alguna fase de los trabajos de evaluación, para analizar, evaluar y hacer recomendación sobre las solicitudes sometidas por las instituciones de educación superior.

28. Facultad - cuerpo de profesores a cargo de impartir la enseñanza en sus respectivas disciplinas, de dirigir o participar en proyectos de investigación y servicios a la comunidad, de conformidad con la misión y según se establezca por la institución. Representa y garantiza la estabilidad y continuidad de la visión académica institucional, según los conceptos filosóficos que hayan sido adoptados. El tiempo dedicado a las tareas y las responsabilidades de su cargo responde a la política institucional. Además, se refiere al cuerpo de profesores con la preparación académica, experiencia profesional, experiencias de publicación, conocimiento de su especialidad y la tecnología que facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje, la investigación y el desarrollo del conocimiento a través de la gestión colectiva con los estudiantes, según la oferta académica de la Institución.

29. Grado - credencial educativa reconocida en la comunidad académica como de nivel de educación superior que evidencia que quien la posee ha completado satisfactoriamente estudios formales conducentes a grado asociado, bachillerato, certificado universitario, maestría o doctorado.

30. 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, en los servicios 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. Ese grado es conferido por una institución reconocida por el Consejo como exenta.

31. Informe de Acciones Correctivas - documento requerido a una institución, previo a una determinación de suspender, cancelar, o modificar la licencia que ostente cualquier institución que dejare de cumplir con los términos establecidos en la licencia expedida por el Consejo o con los requisitos exigidos en el PR 1 o en este Reglamento.

32. Informe de Cumplimiento – documento requerido por el Consejo a una institución cuando luego de una evaluación otorga una licencia o una enmienda a la licencia, para que la institución demuestre cumplimiento en una fecha determinada con los requisitos establecidos en el Plan y este Reglamento. Se requerirá a toda enmienda que incluya ofrecimientos académicos.

33. Institución de educación superior o institución - institución educativa, pública o privada, que exige como requisito de admisión evidencia de haber completado la escuela secundaria, con

ofrecimientos académicos de nivel universitario desde grados asociados a otros de mayor jerarquía académica. Puede estar compuesta por una o más unidades institucionales.

34. *Integrated Postsecondary Education Data System* - Programa de información estadística sobre educación postsecundaria auspiciado por el *National Center for Education Statistics*, a tenor con la *National Education Statistics Act of 1994* (P.L. 103-382), también conocido por "IPEDS".

35. Ley 170 (o Ley 170 de 1988) - Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

36. Licencia - permiso que expide el CEPR a una institución cuando como resultado de una evaluación se le autoriza a operar como una institución de educación superior en Puerto Rico. 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 criterios establecidos en el PR 1 y en este Reglamento. Existen dos tipos de licencia: la de Autorización y la de Renovación.

37. Licencia de Autorización (LA)- permiso que expide el Consejo a una institución para comenzar a operar o establecer 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, luego de determinar que la institución cumple con los criterios de evaluación establecidos en el PR 1 y en este Reglamento. La licencia de autorización se expedirá por un periodo que no excederá los cinco (5) años.

38. Licencia de Renovación (LR) - permiso que expide el Consejo a una institución para continuar operando como una institución de educación superior en Puerto Rico con los ofrecimientos académicos y el lugar o lugares que indique la licencia o la certificación del Consejo que complemente a ésta luego de determinar que una institución cumple con los estándares establecidos en el PR 1 y en este Reglamento. Esta licencia será expedida por un periodo que no exceda diez (10) años.

39. Licenciamiento – proceso por el cual las instituciones de educación superior reciben autorización para operar en la jurisdicción de Puerto Rico luego de aprobar los criterios establecidos en cumplimiento con la política pública del PR 1 y dispuestos en este Reglamento.

40. Localidad adicional - cualquier dependencia en una localización geográfica distinta que forma parte del sistema educativo de una institución cuyos ofrecimientos no sobrepasan el 50% de los cursos, materias u ofrecimientos con créditos acumulables hacia la obtención de un grado o en la que se ofrece por un periodo determinado un programa académico conducente a un grado.

41. Matrícula no duplicada – es la suma del número de estudiantes activos que se matricularon durante la primera sesión del año académico y el número de estudiantes activos nuevos que se matricularon durante las sesiones académicas subsiguientes, independientemente de que sean a tiempo completo o parcial; también conocido como el *Unduplicated Head Count*. Es el dato histórico (no estimado) que utiliza el CEPR para la asignación de fondos entre las instituciones participantes.

42. Modalidad de estudio – se refiere a las diversas metodologías de enseñanza-aprendizaje en que se puede ofrecer un programa académico. Estas incluyen, sin limitarse a: educación a distancia, estudios acelerados y estudios independientes.

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

44. Oferta académica (educativa) – conjunto de ofrecimientos académicos de educación superior aprobados a determinada institución y contemplados en la licencia que se le otorga de conformidad con el PR 1 y este Reglamento.

45. Oficina de Educación Superior (OES) - unidad operacional adscrita al Área de Licenciamiento y Acreditación creada para atender los procesos de licenciamiento de las instituciones de educación superior.

46. Ofrecimiento académico - todo programa, concentración, especialidad o cualquiera otra denominación académica, que haya de anunciar u ofrecer una institución como un conjunto separado y predefinido de materias conducente a un grado.

47. Ofrecimiento de cursos en Puerto Rico – se refiere al ofrecimiento de cursos de forma presencial o mediante educación a distancia, conducentes o convalidables para la obtención de reconocimientos académicos oficiales dentro de la jurisdicción de Puerto Rico.

48. Operar en Puerto Rico – ofrecer, declarar, prometer, anunciar o expresar la intención de ofrecer en Puerto Rico grados o cursos para créditos conducentes a grado, diplomas, certificados, títulos u otros reconocimientos académicos oficiales de educación superior, aun cuando éstos se confieran fuera de la Isla. Se entenderá que una institución opera en Puerto Rico o tiene presencia física en la jurisdicción de Puerto Rico, aunque no este ubicada en el País, cuando ocurre una o más de las siguientes:

    a. Establece una localidad en Puerto Rico en la cual los estudiantes reciben instrucción sincrónica o asincrónica.

    b. Requiere que los estudiantes se reúnan en algún lugar en Puerto Rico para propósitos instruccionales, más de una vez en un término o período académico.

    c. Establece oficinas administrativas en Puerto Rico, sea con el propósito de reclutar, proveer información sobre la institución o servicios de apoyo a los estudiantes, mantener espacios para actividad instruccional o de otro tipo para su personal, mantener una dirección física postal o comunicación telefónica en Puerto Rico.

49. Otorgar grados en Puerto Rico – se refiere a los grados, certificados, títulos u otros reconocimientos académicos oficiales que confiere una institución autorizada para operar en Puerto Rico a toda aquella persona que ha completado los cursos de un programa de estudio, independientemente de donde esté físicamente localizada la persona.

50. Plan o PR 1 – Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010, según enmendado, conocido como Plan de Reorganización del Consejo de Educación de Puerto Rico.

51. Periodo académico – lapso de tiempo establecido por la institución para el ofrecimiento de sus cursos. Este puede ser semestre, trimestre, cuatrimestre u otro claramente definido por la institución.

52. Programa académico - conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos de nivel subgraduado, graduado o profesional, organizado por disciplinas, de tal forma que da derecho a quien lo completa a recibir de la institución un reconocimiento académico oficial.

53. Recinto – unidad de un sistema educativo el cual ofrece programas académicos, tiene su propia facultad y organización administrativa y supervisoria, tiene presupuesto propio y autoridad para contratar o emplear.

54. Reconocimiento académico oficial - grado u otra credencial oficial que evidencia que quien lo posee ha completado satisfactoriamente determinados estudios formales de educación superior.

55. Reglamento – se refiere al Reglamento para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Superior en Puerto Rico.

56. Unidad institucional - cualquier recinto o dependencia que forma parte del sistema educativo de una institución y en el que se ofrece permanentemente la totalidad de por lo menos un programa académico completo.

57. Universidad - una institución de educación superior con ofrecimientos académicos en las artes y las ciencias, dirigidos al intercambio de ideas para generar o promover el conocimiento práctico y teórico que permita transformar el entorno social, económico y político. Su oferta académica incluye grados de bachillerato y de maestría o sólo programas graduados. La institución demuestra tener un componente institucional que:

    a. promueve la investigación y difusión del conocimiento;

    b. fomenta actividades de desarrollo cultural, académico, recreativo internas, con sus pares y entorno social;

    c. utiliza diversas estrategias, herramientas y medios a su disposición, pertinentes a la realidad social para divulgar su gestión y aportación al País.

58. Visita conjunta – visita de evaluación para licenciamiento a una institución de educación superior que realiza el CEPR junto a una entidad acreditadora.

Artículo 11 – Consecuencia del incumplimiento con este Reglamento

1. Toda persona natural o jurídica que opere en Puerto Rico una institución educativa sin la debida licencia o en violación a cualquiera de los artículos del Plan o sus reglamentos incurrirá en falta administrativa y estará sujeta a la cancelación de su licencia, a la imposición de una multa o

ambas. La deuda o incumplimiento del pago de una multa conlleva, la imposición de intereses y otros cargos según se establezca mediante reglamento que apruebe el Consejo a estos efectos.

2. El Consejo podrá suspender, cancelar, enmendar o modificar la licencia que ostente cualquier institución que dejare de cumplir con los términos establecidos en la licencia expedida por el Consejo de Educación, los requisitos exigidos en el Plan o en este Reglamento, según establecido en el Artículo 32.

3. El Consejo podrá emitir órdenes para hacer efectivas sus determinaciones o proteger su jurisdicción, incluyendo la de cesar y desistir, de conformidad con los procedimientos adjudicativos dispuestos en la Ley 170 y el reglamento procesal vigente del Consejo. Las órdenes de cese y desista no podrán tener una vigencia mayor de 10 (diez) días laborables sin la celebración de una vista administrativa.

4. El Consejo podrá acudir al Tribunal correspondiente con una solicitud de interdicto y en auxilio de jurisdicción contra la institución o imponer multas administrativas y acudir ante las entidades correspondientes para la radicación de querellas por la causa de delito de apropiación ilegal, según se dispone en el Plan.

Artículo 12 - Avisos periódicos sobre acciones relativas a licencias y sobre instituciones con licencia

Sección 12.1 - Avisos sobre acciones tomadas

El Consejo publicará en un medio de circulación general en Puerto Rico y en su página cibernética, por lo menos una vez al año, un aviso público en el cual se indique las licencias otorgadas, denegadas, suspendidas y canceladas, las enmiendas a las licencias, así como otras determinaciones relacionadas que haya tomado desde la publicación del último aviso. Dichos avisos indicarán el nombre de cada institución afectada, su dirección, las acciones tomadas y la fecha de efectividad de las mismas.

Sección 12.2 - Avisos sobre instituciones con licencia

El Consejo publicará en un medio de comunicación impreso en Puerto Rico y en su página cibernética, por lo menos una (1) vez al año, una lista de las instituciones de educación superior que poseen licencia de autorización o de renovación, indicando para cada caso el tipo de licencia y su fecha de efectividad.

Sección 12.3 - Otros avisos de interés público

En cualquier momento que el Consejo determine conveniente, para los fines de la política pública contenida en el PR 1 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 13 - Acuerdos con entidades acreditadoras

El Consejo podrá establecer acuerdos con entidades acreditadoras institucionales o profesionales que estén reconocidas por el Departamento de Educación de los EEUU o por su homólogo en caso de entidades de otros países. Estos acuerdos tomarán en consideración lo siguiente, dependiendo del tipo

de solicitud de la institución:

1. Propósitos del acuerdo
2. Tiempo de duración o vigencia
3. Alineamiento de los estándares o elementos de evaluación con los de licenciamiento del Consejo
4. Participación de las partes en los procesos de evaluación
5. Uso de hallazgos y determinaciones para las decisiones del Consejo
6. Obligaciones y responsabilidades de las partes.

CAPÍTULO II

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Artículo 14 - Norma general

Para obtener la licencia que se otorga a una institución de educación superior para operar en Puerto Rico, ésta debe evidenciar que cumple con los criterios de evaluación establecidos en el Plan de Reorganización Núm. 1. Las evaluaciones que realice el Consejo tomarán en consideración las realidades y expectativas razonables de la academia y la sociedad puertorriqueña, así como la naturaleza particular de la institución evaluada, sus ofrecimientos, su filosofía educativa, misión y sus propósitos, según enunciados por la propia institución. En la evaluación de las solicitudes para enmendar licencias, se utilizarán los criterios aplicables a cada caso según se dispone en el Capítulo IV de este Reglamento.

Artículo 15 - Criterios de evaluación

Será responsabilidad de la institución que solicita una licencia o enmienda a licencia demostrar al Consejo que cumple con los criterios establecidos. El cumplimiento deberá surgir de la información, documentación sometida con la solicitud y de la evaluación que se efectúe sobre éstos, según el trámite que corresponda.

Sección 15.1 – Misión y nombre institucional

Existe conformidad entre el nombre oficial y legal de la institución, su misión y los programas académicos, su ámbito y nivel, así como su capacidad para desarrollar los conocimientos que desea impartir a los estudiantes en la institución. Utiliza el nombre legalmente reconocido y apropiado a su naturaleza y nivel de sus ofrecimientos. La institución debe demostrar que:

a. la misión es el fundamento para el desarrollo de los ofrecimientos académicos y las actividades de la institución;

b. la misión institucional está aprobada por el cuerpo directivo de la institución;

c. el nombre legalmente reconocido de la institución, es apropiado a la naturaleza y nivel de sus ofrecimientos e indica claramente que el propósito principal de la institución es la educación;

d. la institución y sus unidades institucionales se identifican con el nombre que conste en los registros del Consejo, especialmente en el uso de términos universidad o universitario u otro, de forma tal que no induzca a error al público.

Sección 15.2 – Estructura organizacional

La estructura organizacional responde a la misión de la institución y es cónsona con la realidad operacional de ésta. De igual modo, la experiencia y credenciales académicas de los administradores responden al tipo, misión y propósitos de la institución. Responden, además, a la función particular que

ejercerán en la misma y aseguran la efectividad institucional. La institución deberá además demostrar que:

a. la institución y sus dueños están registrados para hacer negocios en Puerto Rico;

b. el organigrama es cónsono con la realidad operacional de la institución y el tipo de organización;

c. mantiene información actualizada sobre los administradores de la institución, la Junta de Directores, su ejecutivo principal y otros funcionarios;

d. cuenta con personal profesional, administrativo y técnico para cumplir con la misión, niveles académicos, metodología educativa, matrícula, horario, programas y con el perfil académico de su estudiantado;

e. el personal profesional, administrativo y técnico posee las credenciales académicas y profesionales que le permite cumplir con sus funciones, según definidas por la institución;

f. los administradores de la docencia disponen del tiempo y los recursos para cumplir con sus funciones y mantenerse al día en su campo.

Sección 15.3 – Ofrecimientos académicos

Los programas de estudio están respaldados por el compromiso institucional en todos los aspectos de su entorno educativo, académico, fiscal y administrativo. Además, demuestran articulación con los conocimientos, destrezas y actitudes que se pretende que los estudiantes adquieran. Los programas académicos responden a un diseño planificado acorde con las metodologías seleccionadas de enseñanza-aprendizaje, modalidad de estudios y periodos académicos. Los cursos satisfacen los criterios dispuestos en este Reglamento independientemente de la modalidad educativa utilizada. Además, la institución debe demostrar que:

a. los programas académicos están articulados de forma operacional con los planes estratégicos, metas, procedimientos, desarrollo académico e infraestructura institucional;

b. el total y la proporción de créditos requeridos para la terminación del grado corresponde a las prácticas establecidas en las instituciones de educación superior (p. ej., educación general, cursos medulares, de concentración o especialidad, electivas, tesis u otros), o cualquier otro modelo de clasificación de cursos identificado por la institución;

c. el perfil del egresado está definido en armonía con el nivel académico, los objetivos y competencias del programa;

d. el prontuario de cada curso demuestra consistencia entre sus componentes;

e. en los programas cuyo objetivo sea preparar al egresado para el ejercicio de profesión u ocupación reglamentada por ley en Puerto Rico, se evidencia que los egresados habrán completado los requisitos académicos necesarios para ser elegibles para admisión a los exámenes de reválida de la profesión u ocupación, o a recibir la credencial correspondiente;

f. el currículo de los programas graduados propende al desarrollo de investigación y pensamiento independiente que se presupone ocurra en estudios de nivel avanzado;

g. dispone de mecanismos para establecer protocolos para la protección de participantes en investigación;

h. cuenta con un manual o guía de práctica o internado que incluye: criterios para selección de los centros o talleres clínicos para realizar las prácticas o internados; normas y procedimientos, y metodologías de evaluación para la supervisión de las experiencias educativas;

i. posee un manual de tesis o disertación y guías para cualquier otro requisito para la obtención del grado;

j. establece acuerdos o contratos con los centros de práctica o talleres clínicos para realizar las prácticas e internados requeridos;

k. posee y pone en vigor normas sobre el desempeño y progreso académico, asistencia a clases y conducta que se espera de los estudiantes, aplicable a los distintos niveles académicos que ofrece;

l. posee y divulga una política de convalidación de cursos que facilita la transferencia de estudiantes de y hacia otras instituciones de educación superior. Esta política, estipula el número o por ciento mínimo de créditos que un estudiante tiene que cursar en la institución para poder completar el grado;

m. evidencia que los cursos técnicos postsecundarios no universitarios y las experiencias que convalida contienen la profundidad y el rigor académico de nivel universitario por los cuales son convalidados;

n. tiene una política que garantiza que los estudiantes puedan terminar su grado en caso de moratoria, cierre del programa de estudios o cierre de la institución o unidad;

o. cuenta con una política para asegurar la continuidad de la oferta académica para completar los grados que ofrece, según la secuencia curricular y en el tiempo establecido para que el estudiante complete el programa y mientras haya progreso académico satisfactorio.

Sección 15.4 - Credenciales académicas, profesionales y experiencia de la facultad

La institución tiene la facultad con las credenciales académicas y la experiencia profesional que se exige para ofrecer los cursos asignados del nivel académico correspondiente y cónsono con su misión y con los programas ofrecidos. La facultad responde a la naturaleza, modelo de enseñanza-aprendizaje, el nivel de los programas, grados y cursos, así como a la proyección de matrícula y al perfil de los estudiantes admitidos, de acuerdo con las distintas modalidades que ofrece. La institución es responsable de verificar y evidenciar la validez de los grados y las credenciales académicas de cada facultativo e informará en sus Solicitudes ante al Consejo los grados terminales para las que la facultad cuente con credenciales oficiales. Además, la institución debe demostrar que:

a. el personal docente posee preparación académica para el nivel, disciplina y concentración o especialidad de los cursos que enseña, a saber:

   i. 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;

   ii. 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;

   iii. el grado profesional o doctorado para ofrecer cursos de maestría y la especialidad o preparación relacionada con los cursos que enseña;

   iv. el grado doctoral y experiencia profesional y en investigación en el campo o disciplina afín al área del programa, para ofrecer cursos de nivel doctoral.

b. demuestra que la facultad cuenta con las credenciales que exigen las profesiones u ocupaciones reglamentadas por ley en Puerto Rico, para la enseñanza y supervisión de cursos que preparen al estudiante para éstas, cuando aplique;

c. en caso de mérito excepcional, podrá reclutar profesionales especialmente dotados, aunque no cumplan cabalmente con las credenciales académicas requeridas. La institución debe evidenciar que estos profesionales se han destacado muy especialmente por aportaciones significativas en campos o disciplinas afines al área del programa;

d. en caso de disciplinas o profesiones de difícil reclutamiento en Puerto Rico, podrá contratar profesionales que posean la capacitación, conocimientos y experiencia profesional para dictar los cursos, aunque no cumplan cabalmente con las credenciales académicas requeridas;

e. tiene una política de carga académica máxima y número de preparaciones para la facultad a tiempo completo y a tiempo parcial, 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;

f. tiene planes de desarrollo profesional dirigidos a mantener capacitada y actualizada a la facultad conforme al desarrollo de las disciplinas y a las áreas del saber relacionadas con la oferta académica institucional y en las metodologías utilizadas para su ofrecimiento y administración;

g. ha establecido y disemina sus políticas sobre propiedad y derechos de autor de la facultad y de la institución aplicables a todas las modalidades educativas;

h. posee un manual de facultad que incluye al menos las siguientes normas: carga académica y número de preparaciones de facultad a tiempo completo y parcial aplicable a los diversos niveles académicos y metodología de enseñanza que ofrece; reclutamiento, evaluación, permanencia y ascenso, libertad de cátedra, funciones y deberes de la facultad, participación de los facultativos en el establecimiento y desarrollo de las normas académicas y de los programas de enseñanza e investigación, y desarrollo de facultad.

Sección 15.5 - Recursos de información

La institución posee los recursos de información necesarios para apoyar los programas de estudios que ofrece. Los servicios están acordes con las necesidades de los usuarios y la asignación de recursos presupuestarios garantiza su ofrecimiento Los tipos de servicios varían de acuerdo con la comunidad educativa a la que sirve y la modalidad en la que ofrece sus programas de estudios. La institución deberá, además, demostrar que:

a. las metas, los objetivos y los servicios de información de la biblioteca están definidos y responden a las necesidades de los usuarios en los distintos programas de estudio;

b. asigna los recursos presupuestarios necesarios para garantizar que los servicios responden a los objetivos institucionales, los programas de estudio y las tendencias tecnológicas y de información;

c. tiene una colección general y actualizada de acuerdo con su plan de desarrollo para lograr los objetivos de sus ofrecimientos académicos;

d. dispone del personal profesional, administrativo y técnico con la preparación académica y la experiencia necesaria para ejercer sus funciones;

e. Cuenta con la infraestructura tecnológica necesaria para garantizar a los usuarios acceso rápido y seguro a las redes institucionales y a otras redes y servicios electrónicos, incluyendo la Internet;

f. tiene un programa de desarrollo de competencias de información integrado al currículo y los recursos necesarios para su implantación;

g. ofrece servicios de referencia y de consulta, de ayuda e instrucción en el uso de medios electrónicos y del equipo, y servicios bibliográficos e informativos computadorizados;

h. establece un horario de biblioteca que responde a la demanda de los usuarios y el nivel de la calidad del servicio es consistente con la programación de cursos.

Sección 15.6 - Servicios estudiantiles

La institución provee servicios a los estudiantes, incluyendo sin limitarse a consejería académica y orientación de empleo a los graduandos, y cuenta con personal, políticas y procedimientos adecuados para proveerlos. Los servicios de apoyo que ofrece la Institución a sus estudiantes contribuyen al logro de su misión educativa. Dichos servicios se ofrecen en horarios convenientes a los estudiantes. La Institución tiene mecanismos apropiados para proteger la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes, para el resguardo de los mismos, y mantiene copia digitalizada o microfilmada de las transcripciones de créditos de los estudiantes. Además la institución debe demostrar que:

a. tiene y divulga un catálogo institucional, copia del cual debe ser sometida al Consejo cada vez que el mismo sea revisado. Dicha publicación debe tener una vigencia mínima de un año y mantenerse actualizada;

b. posee un programa de asesoría académica de acuerdo con las necesidades de los estudiantes;

c. ofrece un programa de servicios de consejería profesional con el personal que posee las credenciales académicas y profesionales requeridas por ley;

d. mantiene una oficina de registro cuya función principal es custodiar los expedientes académicos de los estudiantes (activos e inactivos) y emitir certificaciones de los cursos tomados y los grados y títulos conferidos;

e. conserva registros de las transacciones financieras de los estudiantes que incluye los pagos por matrícula y otros conceptos efectuados por cada estudiante, así como cualesquiera reembolsos que se le hayan hecho;

f. provee información a los estudiantes sobre la disponibilidad de empleos en áreas relacionadas con su programa de estudios;

g. facilita servicios de tutoría y cursos remediales si su política de admisión es de puertas abiertas;

h. provee sistemas de apoyo y de información remota para ayudar a los estudiantes a llevar a cabo sus actividades académicas, así como en la utilización de los recursos disponibles a ellos;

i. 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;

j. tiene disponible el personal para ofrecer servicios de manera presencial y remota, si aplica, en horarios convenientes a los estudiantes;

k. las oficinas que recopilan información sobre los estudiantes mantienen información y estadísticas actualizadas;

l. tiene un plan para proveer acomodo razonable a los estudiantes que así lo soliciten y para facilitar el acceso de los estudiantes con necesidades especiales a las instalaciones y actividades institucionales;

m. implementa procedimientos internos para recibir, investigar y resolver las querellas de sus estudiantes y egresados;

n. adopta y divulga procedimientos de asuntos estudiantiles incluyendo, sin limitarse a, asuntos disciplinarios y manejo de querellas;

o. tiene sistemas administrativos y recursos adecuados para ofrecer servicios de asistencia económica a los estudiantes;

p. informa a los candidatos a admisión y a sus estudiantes, con razonable antelación a la fecha de 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. La información deberá incluir cuáles son las normas sobre cancelaciones y reembolsos y la política sobre los cambios en los cargos y cuotas;

q. dispone de una política para el manejo de seguridad del número de seguro social en el escenario institucional;

r. tiene medidas de protección a los estudiantes activados por las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos y la Guardia Nacional de Puerto Rico, que cumplan con lo dispuesto en la Ley Núm. 109 del 2003. La política incluye los requisitos y procedimientos para la solicitud de reembolso proporcional o crédito por la matrícula, cuotas o gastos de alojamiento en hospedajes de la propia institución, reintegro del derecho a beca, si se hubiere concedido, crédito por trabajo completado en un curso o la oportunidad de completarlo;

s. mantiene un registro de las fraternidades y sororidades autorizadas en cada unidad institucional que cumplan con lo dispuesto en la Ley Núm. 179 de 30 de junio de 1999, según enmendada.

t. Expedientes académicos

   i. La institución tiene mecanismos adecuados para proveer a sus estudiantes transcripciones de créditos de sus expedientes académicos conforme a las normas y las tarifas que adopte, y para proteger la confidencialidad y seguridad de los expedientes;

   ii. los expedientes contienen la información necesaria para comprobar y transcribir la labor académica realizada por cada estudiante activo o inactivo;

   iii. la transcripción de créditos contiene, al menos la siguiente información:

- nombre y dirección de la institución y de la unidad institucional en que se realizaron los estudios;
- nombre completo y dirección del estudiante;
- estatus del estudiante.
- número de identificación asignado por la institución;
- registro de cursos en los que el estudiante se matriculó y resultado final de su gestión;
- registro de cursos, créditos o experiencias convalidadas;
- programa de estudios y cursos aprobados;
- calificaciones obtenidas e índice de progreso de acuerdo con las normas de calificaciones de la institución;
- certificados, grados, credenciales u otros reconocimientos académicos oficiales conferidos;
- sello y firma del oficial autorizado para emitirla, según corresponda.

u. mantiene constancia de cómo cada estudiante cumplió con los requisitos de admisión y de graduación establecidos;

v. establece normas sobre la conservación y custodia de las transcripciones de créditos de estudiantes y mantiene expedientes permanentes de la labor académica de los estudiantes

en un lugar debidamente resguardado contra robos, incendios, inundaciones, usos indebidos y otros riesgos a su seguridad e integridad;

w. mantiene copia digitalizada o microfilmada de los expedientes académicos de los estudiantes;

x. posee una política sobre el resguardo de los expedientes académicos de los estudiantes dirigido a conservación a perpetuidad de las transcripciones de créditos y mantiene un sistema de resguardo (back-up) de éstos.

Sección 15.7 - Instalaciones físicas, equipos, laboratorios y seguridad a la comunidad académica

La institución cuenta con instalaciones físicas adecuadas para garantizar la salud y la seguridad física de la comunidad académica y que cumplan con todos los permisos requeridos por las agencias pertinentes. Además, dispone de laboratorios y equipos auxiliares a la docencia necesarios para apoyar los programas académicos que ofrece. La institución deberá además demostrar que:

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

b. cumple con las normas y reglamentos de las distintas agencias municipales, estatales y federales con jurisdicción, especialmente en aquéllas relacionadas con la salud y la seguridad de los usuarios en lo concerniente a las estructuras, edificios, instalaciones y predios;

c. provee instalaciones suficientes para albergar salones de clases, áreas de biblioteca, laboratorios y talleres, oficinas y otras áreas, en armonía con los programas académicos y las modalidades instruccionales que ofrece;

d. posee las instalaciones adecuadas y los permisos requeridos para ofrecer servicios para hospedaje y alimentos, si aplica;

e. mantiene planes actualizados para la protección de los laboratorios y las investigaciones científicas que se desarrollan en los mismos o en otros lugares o dependencias institucionales, incluyendo planes de contingencia para desastres naturales y otros eventos fortuitos o previsibles;

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

g. los laboratorios poseen el equipo y los materiales adecuados para su uso, los recursos y equipos de seguridad, cumplen con las leyes y reglamentos de las agencias federales y estatales, y mantiene vigentes los permisos correspondientes;

h. tiene la infraestructura, tecnologías, sistemas de apoyo y programados apropiados para el contenido de los cursos, el aprendizaje esperado y la efectividad de la gestión académica y mantiene vigente las licencias para su uso.

i. presenta procedimientos administrativos adecuados y guías claras para la operación de los laboratorios, los servicios de tecnologías en apoyo al aprendizaje y las tecnologías de infraestructura;

j. cuenta con el personal técnico necesario con la preparación académica y experiencia requerida para supervisar los laboratorios;

k. cuenta con el personal administrativo, profesional y técnico necesario para ofrecer servicios de tecnología en apoyo al aprendizaje y de infraestructura vitales para la labor docente;

l. posee un plan para la reposición y mantenimiento del equipo de tecnología para el aprendizaje, tecnología de infraestructura y laboratorios;

m. establece horarios para los laboratorios y los servicios de tecnología en apoyo al aprendizaje y de infraestructura que permiten atender las necesidades de los estudiantes y de la facultad;

n. provee orientación a los estudiantes y a la facultad en el uso de las tecnologías para el aprendizaje y las tecnologías de infraestructura.

Sección 15.8 - Capacidad financiera y solvencia económica

La institución tiene la habilidad para obtener financiamiento y cumplir sus compromisos económicos a corto, mediano y largo plazo. Toda institución dispone de los recursos fiscales necesarios para garantizar continuidad operacional y académica, el cumplimiento de su misión y de sus obligaciones con los estudiantes. A estos efectos la institución deberá demostrar que:

a. tiene un plan de desarrollo y proyecciones presupuestarias por un periodo no menor de tres (3) años que apoya las actividades incluidas como en el Plan;

b. tiene planes operacionales y financieros para el reclutamiento y contratación de profesores y otros recursos humanos necesarios para la implantación de sus programas académicos, así como para el mantenimiento y reposición de los equipos de tecnología para el aprendizaje, infraestructura de tecnología y laboratorios;

c. somete al Consejo anualmente, estados financieros auditados en conjunto con el *Compliance Report* o *Single Audit Report,* no más tarde de seis (6) meses después del cierre de su año fiscal para las instituciones con fines de lucro y de nueve (9) meses para las instituciones sin fines de lucro;

d. dispone los recursos fiscales para garantizar que cada estudiante pueda completar bajo condiciones adecuadas sus estudios en la misma;

e. posee un plan que identifica las necesidades, naturaleza y tamaño del cuerpo estudiantil de acuerdo con las características institucionales y planes de desarrollo;

f. cumple con los requisitos del gobierno para hacer negocio en Puerto Rico,

g. tiene y mantiene actualizado un plan para proveer seguridad adecuada en los predios de la Institución a estudiantes, al personal y a visitantes.

h. mantiene activo 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. La cubierta será no menor de quinientos mil dólares ($500,000.00) por cada caso individual y de un millón de dólares ($1,000,000.00) por incidente.

Sección 15.9 – Garantías de responsabilidad civil, publicaciones y expresiones de divulgación general

La Institución provee información correcta y veraz en sus publicaciones, catálogos y en la promoción de los ofrecimientos académicos, así como en otras expresiones o anuncios que divulga al público sobre su naturaleza, servicios y ofrecimientos. Además, la institución demuestra que:

a. el contenido es veraz y libre de información engañosa o exagerada relativa a la institución, el personal, los ofrecimientos académicos y los servicios que ofrece;

b. responde a normas de integridad y conducta ética que sirven de ejemplo a sus estudiantes y a la comunidad puertorriqueña en general;

c. cumple fiel y diligentemente con sus compromisos hacia los estudiantes, la comunidad y el País;

d. honra los cargos, cuotas o depósitos monetarios por concepto de matrícula durante el periodo académico por el que se matriculó según publicados.

e. anuncia solo aquellos programas aprobados por el Consejo utilizando los títulos según constan en la certificación correspondiente;

f. establece claramente la política de no discriminar contra persona alguna por razón de lugar de nacimiento, sexo, raza, etnia, condición social, impedimento físico, ideas políticas o creencias religiosas;

g. el nombre de la institución y de sus unidades institucionales es el que consta en los registros del Consejo, especialmente en el uso de vocablos como *universidad, recinto, colegio universitario,* u otros que tiendan a asociarse con la naturaleza o nivel de los ofrecimientos institucionales;

h. los anuncios presentan el nombre completo de la institución en igual formato, diseño y tamaño para que el mismo no induzca a error;

i. reclama tener el endoso, apoyo o recomendación de individuos o entidades sólo cuando consta por escrito con la firma del individuo o representante de la entidad de la que se trate;

j. establece claramente que lo que ofrece es educación o adiestramiento y no empleo o promesas futuras de empleo;

k. indica el tipo de licencia (autorización o renovación) que le ha sido conferida por el Consejo;

l. usa el término *acreditada* o alguno de sus derivados si tiene un reconocimiento emitido por alguna de las entidades acreditadoras reconocidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos de América o el organismo homólogo en otros países e indica el nombre oficial de la entidad acreditadora. Si se trata de una acreditación profesional, debe indicar el o los programas acreditados por la entidad que corresponda;

m. promete la concesión de becas u otras ayudas económicas sólo cuando la institución pueda garantizar su otorgamiento;

n. manifiesta que los créditos de sus programas académicos son aceptados por otras instituciones únicamente si existen acuerdos formales suscritos a tales efectos;

o. los requisitos de admisión a los programas incluyen la modalidad en que se ofrece, requisitos académicos y tecnológicos, y cualquier otra exigencia del programa.

CAPÍTULO III

LICENCIAS DE AUTORIZACIÓN Y RENOVACIÓN

Artículo 16- Normas general

Sección 16.1 – Concepto

La licencia es un permiso que el Consejo de Educación de Puerto Rico otorga a una institución para operar como una institución de educación superior en Puerto Rico. Se concede en función del resultado favorable que arroje la evaluación sobre el cumplimiento con los requisitos establecidos en este Reglamento. A tales efectos, la certificación que expide el Consejo indicará en forma taxativa el nombre de la institución, sus unidades o localidades y su ubicación geográfica, los ofrecimientos académicos, la metodología educativa, y el término de vigencia de la licencia.

Cuando una institución con licencia interese llevar a cabo un cambio en su operación, se requerirá una enmienda a la licencia de conformidad con los requisitos y procedimientos sobre Enmienda a Licencia establecidos en este Reglamento. La institución que ostente una licencia tendrá la obligación continua de cumplir con los requisitos que establece el Plan y este Reglamento, de informar al Consejo sobre eventos que puedan afectar el alcance de la licencia y proveer la documentación que le sea requerida para efectuar las evaluaciones necesarias y mantener el expediente actualizado.

Sección 16.2 - Tipos de licencia

El Consejo otorgará dos tipos de licencia, Licencia de Autorización (LA) y Licencia de Renovación (LR). Cuando instituciones educativas de los Estados Unidos u otros países interesen establecer consorcios, convenios u acuerdos de colaboración que impliquen el ofrecimiento en Puerto Rico de cursos académicos conducentes a un grado, estarán obligadas a solicitar una Licencia de Autorización para operar en Puerto Rico.

Sección 16.3 - Necesidad de obtener y renovar la licencia

Para comenzar a operar una institución de educación superior en Puerto Rico, será necesario obtener una Licencia de Autorización que podrá ser expedida por un periodo que no excederá los cinco (5) años. Toda institución que interese continuar la operación, deberá obtener una Licencia de Renovación que podrá ser expedida por un periodo de entre cinco (5) a diez (10) años. El término de vigencia de una licencia está sujeto además a lo que se establece en la Sección 16.4 .

Sección 16.4 - Criterios para el término de una licencia

Para determinar el periodo de vigencia de una licencia se tomará en consideración el cumplimiento de la institución con los siguientes criterios:

a. **Cumplimiento con los trámites administrativos de evaluación** – la institución somete a tiempo, completo y en los plazos de tiempo establecidos en los reglamentos los requerimientos que le hace la Oficina de Educación Superior en relación a sus solicitudes de licencia o enmiendas a la licencia.

b. **Cumplimiento con los criterios de evaluación** – el record de la institución demuestra historial de cumplimiento en todos los criterios de evaluación necesarios para la obtención de la licencia, según los resultados de las evaluaciones efectuadas por el Consejo durante el periodo de una licencia a otra.

c. **Cumplimiento con las obligaciones en el Consejo** – el expediente de la institución demuestra historial de cumplimiento con todas las obligaciones para con el Consejo, incluyendo: historial de querellas adjudicadas, cumplimiento con obligaciones reglamentarias sobre programas de asistencia económica, informes estadísticos, pago de deudas y otras obligaciones contractuales contraídas por la institución con en el Consejo.

Sección 16.5 - Vigencia de las licencias durante la evaluación

Si una licencia vence mientras se está llevando a cabo el trámite de renovación, sin que haya mediado negligencia o responsabilidad de la institución, el Consejo considerará que la licencia continúa en vigor bajo las condiciones establecidas hasta completado el trámite. Luego de ello, aplicará con efecto prospectivo la determinación que tome el Consejo sobre la solicitud de renovación de licencia.

Sección 16.6 - Cargos por las solicitudes

Toda solicitud de licencia de autorización o de renovación deberá estar acompañada por el pago del cargo correspondiente a ser determinado conforme se establece en el Artículo 61 de este Reglamento. El cargo por una solicitud evaluada no será rembolsable. Si la institución retira una solicitud radicada previo a que la Oficina de Educación Superior la certifique completa, se concederá un crédito del 75% del cargo, el cual será aplicable a la próxima solicitud que sea sometida por la institución. Si la solicitud se retira luego de realizado el análisis inicial o de certificada completa pero antes de que el trámite de evaluación comience, el crédito será de 50%.

Sección 16.7 – Otros costos de la evaluación

El Consejo sufragará los costos de transportación, dieta, estipendio y **otros** gastos razonables en que incurran los evaluadores durante el proceso de evaluación de la solicitud, de conformidad con las normas que el Consejo apruebe a esos fines. Será responsabilidad de la institución sufragar los gastos de hospedaje, transportación, dieta, estipendio y otros gastos razonables, cuando como parte de la evaluación se requiera realizar una visita a la institución.

Sección 16.8 - Deber continuo de informar

La institución tiene el deber continuo de informar sobre los cambios sustanciales significativos y otros eventos que impactan el ámbito de su operación y los términos de la licencia que le ha sido otorgada. Además, tiene el deber de someter otra documentación adicional a la que se indica en este Artículo que sea pertinente al trámite de licenciamiento y necesaria para que el Consejo descargue de manera efectiva las responsabilidades que establecen el Plan y este Reglamento.

Artículo 17 - Procedimiento para solicitar Licencia de Autorización o Licencia de Renovación

Sección 17.1 - Norma general sobre la solicitud de licencia

a. Toda institución que interese obtener o renovar una licencia, debe presentar la Solicitud de Licencia un (1) año previo al comienzo planificado de su operación o previo a la fecha de vencimiento de la licencia vigente. La institución debe someter la solicitud completa con la documentación de apoyo y el pago correspondiente según establecido en este Reglamento.

b. Una institución que un (1) año antes de la fecha de vencimiento de su licencia no haya sometido su solicitud de renovación será considerada en violación al Plan y este Reglamento y estará sujeta a la imposición de sanciones.

c. Las solicitudes de licencia que sean presentadas con posterioridad a la fecha estipulada se evaluará sin sujeción al término de 90 días establecido en la Sección 21.2 de este Reglamento.

d. Toda institución que interese que el Consejo tome en consideración la acreditación institucional para la renovación de licencia debe cumplir con lo estipulado en Artículo 20 de este Reglamento.

e. La institución deberá reunirse con el personal de la Oficina de Educación Superior previo a someter una solicitud de licencia con el propósito de clarificar el contenido, enfoque y trámites de la evaluación.

Sección 17.2 - Documentos a ser sometidos anualmente por la institución

Los documentos que se indican en esta sección serán sometidos por las instituciones al Consejo y actualizados de ser necesario, anualmente. Se someterán en forma impresa y electrónica. La Oficina de Educación Superior los mantendrá en un expediente general de cada Institución accesible a los funcionarios de la Oficina para propósitos de las evaluaciones de licenciamiento y otros asuntos oficiales. Será obligación de la institución notificar los cambios o modificaciones a estos documentos cuando ello ocurra.

Cuando como parte de una solicitud de licencia o enmienda se requiera la presentación de alguno de estos documentos, la institución así lo indicará en el formulario correspondiente identificando el documento, pero no será necesario que la institución someta copia de estos con cada una de tales solicitudes.

a. Declaración de Misión, Visión, Metas y Objetivos de la institución

b. Certificado de incorporación que emite el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico y otros certificados expedidos por entidades gubernamentales que acrediten que la entidad o persona con control sobre la operación de la institución esta debidamente registrada para hacer negocios en Puerto Rico. (aplica solo a LA)

c. Ley o Resolución del Cuerpo Directivo correspondiente que demuestre que la Institución es una entidad jurídica pública debidamente establecida.

d. Dirección física y postal, y enlace a la página cibernética oficial de la Institución, sus unidades y localidades adicionales (actual y/o propuesta).

e. Nombre, posición o cargo, dirección física y postal, teléfono y dirección electrónica de los principales funcionarios ejecutivos de la institución.

f. Catálogos de la institución y sus unidades y de los ofrecimientos académicos. El Catálogo debe contener la siguiente información esencial tomando en consideración las modalidades de estudio en que ofrece los programas: vigencia; misión y propósitos; estructura de gobierno que incluya la descripción y naturaleza de la institución; licencias y acreditaciones; políticas de no discriminación; nombres de los principales funcionarios; dirección física, dirección postal y números telefónicos de cada una de las unidades institucionales; derechos y deberes recíprocos de la institución y los estudiantes; protocolos para atender querellas, violación de derechos, manejo de información y expedientes académicos y procedimientos apelativos; requisitos de admisión y de graduación, a la institución y a los programas; la oferta académica para cada una de las unidades académicas, según aprobada por el Consejo; descripción de todos los programas, concentraciones, especialidades y cursos, así como el número de horas-crédito y horas-contacto de cada programa de estudio; registro de los miembros del claustro; costos de matrícula, cuotas requeridas a los estudiantes y políticas sobre cambios en dichos costos; normas sobre la cancelación y reembolso de los pagos de matrícula y de otros pagos hechos por los estudiantes a la institución; normas y procedimientos de convalidación y transferencia de créditos; descripción de los servicios a los estudiantes para apoyar sus ofrecimientos académicos.

g. Manual de Facultad que incluya, entre otros las siguientes normas: carga académica y número de preparaciones de facultad a tiempo completo y parcial aplicable a los diversos niveles académicos y metodología de enseñanza que ofrece; reclutamiento, evaluación, permanencia y ascenso; libertad de cátedra; funciones y deberes de la facultad; participación de los facultativos en el establecimiento y desarrollo de las normas académicas y de los programas de enseñanza e investigación; y desarrollo de facultad. Entre las normas de reclutamiento, se deberá incluir los mecanismos para evidenciar la validez y la equivalencia de los grados académicos obtenidos por la facultad, <u>especialmente</u> en instituciones de educación superior extranjeras.

h. Certificación de cubiertas de seguro de responsabilidad pública.

i. Estados financieros auditados anuales, en conjunto con el *Compliance Report* o *Single Audit Report.*

j. Reglamentos generales o manuales del estudiante.

k. Certificaciones anuales sobre la existencia del Registro de fraternidades sororidades o asociaciones requerido por la Ley Núm. 179 de 30 de junio de 1999, según enmendada.

l. Planes de desarrollo académico de la institución y sus programas

Sección 17.3 - Contenido de la solicitud de licencia

Toda Solicitud de Licencia de Autorización o de Renovación debe someterse completa, con el Formulario de Solicitud correspondiente, una certificación juramentada del principal funcionario que indique que toda la información presentada es correcta y puede ser debidamente constatada, y por el pago que sea aplicable a nombre del Consejo de Educación de Puerto Rico efectuado mediante cheque u otro medio que establezca el Consejo.

Sección 17.4 - Documentos que deben ser sometidos respecto a cada criterio de evaluación

La Institución deberá someter los documentos indicados, en cada criterio, que demuestren cumplimiento con el mismo. Los documentos que se identifican con un (*) corresponden a los señalados en la Sección 17.2.

Sección 17.4.1 - Misión y Nombre Institucional

a. Misión, visión, metas y objetivos de la institución aprobada por el cuerpo directivo de la institución.*

b. Copia del documento de incorporación del Departamento de Estado de Puerto Rico, o en su defecto, certificado negativo de inscripción corporativa o de otro tipo, expedido por el Departamento de Estado que le permita o la autorice como entidad para hacer negocios en Puerto Rico.*

c. Copia de licencia del Estado o acreditación institucional en caso de instituciones provenientes de otras jurisdicciones o del extranjero (Aplica solo a LA).*

d. Certificaciones del Departamento de Hacienda de Puerto Rico u otra entidad gubernamental que evidencian que la Institución y sus dueños están autorizados como entidad para hacer negocios en Puerto Rico (Ej. Registro de Comerciante) según aplique.*

e. Ley o Resolución del Cuerpo Directivo correspondiente que demuestre que la Institución es una entidad jurídica pública debidamente establecida.*

Sección 17.4.2 - Estructura organizacional

a. Lista de administradores principales de la institución, que incluya respecto a los administradores de la docencia (administradores propuestos para LA o en funciones para LR): nombres, grados académicos obtenidos, experiencia profesional, puestos que ocuparán u ocupan, oficina a la que están adscritos y descripción de funciones y.

b. Descripción de la estructura de gobierno de la institución.

c. Organigrama y lista del personal administrativo y puesto que ocuparía o que ocupa.

d. Lista de la reglamentación institucional relativa a normas, políticas y procedimientos administrativos.

Sección 17.4.3 - Ofrecimientos académicos

a. Descripción de todos los Programas Académicos (aplica solo a LA), que incluya: título de cada programa, *CIP Code*, modalidad en la que se ofrecerá, horas crédito o contacto, término académico, descripción del programa, requisitos de admisión a la Institución y al programa, requisitos de graduación, diseño curricular, secuencia curricular, perfil del egresado y alineación de los componentes del programa, descripción de los laboratorios asociados al programa e inventario de los equipos, bases de datos que apoyan el programa.

b. En caso de programas dirigidos a preparar egresados para el ejercicio de profesiones u ocupaciones reguladas por Ley, identificación precisa de la ley y reglamentos aplicables e información de cómo la oferta académica propuesta o vigente responde a estos.

c. Oferta Académica de la Institución - (aplica solo a LR), que incluya:

    i. Oferta académica reconocida en la licencia vigente, número de certificación emitida por el Consejo y su estatus, incluyendo los programas para los que obtuvo autorización o aprobación pero la Institución no comenzó a ofrecer;

    ii. Lista de programas que han sido autorizados mediante ROA (Registro de Oferta Académica) o Certificación del Consejo;

    iii. Programas colocados en moratoria o en cierre a partir de la Licencia de Renovación anterior, número de certificación emitida por el Consejo y la fecha de vigencia de la moratoria o cierre.

d. Prontuarios de todos los cursos de los programas sometidos, (aplica solo a LA);

e. Para el ofrecimiento de programas en línea, módulos para cada uno de los cursos que se propone ofrecer en el primer término académico y plan para el desarrollo de los módulos restantes, (aplica solo a LA);

f. Cartas de acuerdo con los centros de práctica si hay cursos de práctica en la oferta académica presentada, (aplica solo a LA);

g. Copia del Manual de Práctica cuando aplique, (aplica solo a LA);

h. Copia de Manual de Tesis/Disertación cuando aplique, (aplica solo a LA);

i. Guías para exámenes comprensivos cuando aplique, (aplica solo a LA);

j. Políticas institucionales respecto a los siguientes asuntos:

    i. progreso académico de los estudiantes aplicable a los distintos niveles académicos que espera ofrecer u ofrece;

    ii. convalidación, traslado y transferencia de cursos y créditos que incluya la política respecto a la convalidación entre los niveles postsecundarios no universitario y universitario;

iii. continuidad en el ofrecimiento de cursos de acuerdo con la secuencia curricular y en el tiempo establecido para que el estudiante complete el programa;

iv. continuidad en el ofrecimiento de cursos a estudiantes matriculados en programas académicos que la Institución se propone cerrar o colocar en moratoria;

v. descripción de los sistemas tecnológicos relacionados con los cursos y recursos disponibles para apoyarlos;

vi. protección de participantes en investigación.

Sección 17.4.4 - Credenciales académicas, profesionales y experiencia de la facultad

a. Información sobre la experiencia y credenciales de la facultad, que incluya lo siguiente: nombre, grados académicos obtenidos, institución y año de obtención de cada grado, experiencia profesional, credenciales requeridas por la profesión u ocupación para la enseñanza y supervisión, títulos de cursos que podría enseñar (para LA); o que enseña (para LR), durante el año académico en que se somete la solicitud, carga académica y número de preparaciones;

b. Análisis de cómo la institución cumple con las políticas establecidas en su Manual de Facultad con particular énfasis en la preparación académica superior al nivel que enseña, carga académica y número de preparaciones de la facultad y cómo ésta contribuye a la estabilidad académica y programática de la Institución (para LR);

c. Cartas de intención de la facultad propuesta (para LA);

d. Justificación y evidencia de la contratación de los profesores bajo condiciones de mérito excepcional y difícil reclutamiento;

e. Manual de facultad*;

f. Política institucional sobre protección a los derechos de propiedad y de autoría;

g. Política institucional sobre el desarrollo profesional de la facultad, por departamento (aplica solo a LA);

h. Descripción de la implantación de la política y el plan para el desarrollo profesional de la facultad por departamento (aplica solo a LR);

i. Descripción de los mecanismos establecidos por la institución para evidenciar la validez y la equivalencia de los grados académicos obtenidos por la facultad, especialmente los de instituciones de educación superior extranjeras.

Sección 17.4.5 - Recursos de información

a. Descripción de los recursos de información, que incluya: metas y objetivos del centro de recursos de información, descripción de los servicios que ofrece y el horario en que se

ofrecen, personal profesional, administrativo y técnico con el que cuenta, descripción de la infraestructura tecnológica para el acceso a la información, nombre y descripción de las bases de datos disponibles, descripción del espacio físico, política de acceso a la información y política de servicios inter-bibliotecarios.

b. Evidencia de proyecciones de presupuesto para un periodo no menor de tres (3) años, que garanticen los servicios de información y tecnología académica.

c. Descripción del programa de competencias de información.

d. Descripción de los servicios de tecnología en apoyo al aprendizaje y la infraestructura, que incluya el horario de los servicios.

Sección 17.4.6 - Servicios estudiantiles

a. descripción, horarios y medios de divulgación de los siguientes servicios que tome en consideración las particularidades de los estudiantes que aspira atender o atiende:

   i. admisiones
   ii. consejería profesional
   iii. servicios de salud o protocolo en caso de emergencias
   iv. asistencia económica
   v. registraduría
   vi. asistencia a los estudiantes para atender preguntas y problemas
   vii. actividades extracurriculares
   viii. capacitación en el uso de las tecnologías
   ix. tecnología de apoyo al aprendizaje
   x. adquisición de los libros, materiales y otros recursos requeridos en los cursos
   xi. orientación de empleo a los graduandos
   xii. tutoría y cursos remediales (si aplica)
   xiii. hospedaje (si aplica)

b. Reglamentos generales o manuales del estudiante*

c. Normas, políticas o procedimientos institucionales para:

   i. proveer acomodo razonable a los estudiantes y para facilitar el acceso de los estudiantes con necesidades especiales a las instalaciones y actividades institucionales.

   ii. tramitar querellas de estudiantes y egresados.

   iii. uso y divulgación del número de seguro social que cumpla con la Ley Núm. 186 de 1 de septiembre de 2006, según sea enmendada.

   iv. medidas de protección a los estudiantes de educación superior activados por las Fuerzas Armadas de EEUU o por la Guardia Nacional, en cumplimiento con la Ley Núm. 109 del 2003.

v. protección de la confidencialidad y para acceder la información de los expedientes académicos de los estudiantes.

vi. conservación y custodia de las transcripciones de créditos.

vii. sistema de resguardo de expedientes académicos de los estudiantes.

viii. certificación sobre la existencia de un registro de fraternidades, sororidades o asociaciones autorizadas en la Institución *

d. Modelo del Formulario para la expedición de la transcripción de créditos de los estudiantes.

Sección 17.4.7 – Instalaciones físicas, equipos, laboratorios y seguridad de la comunidad académica

a. Descripción de las instalaciones físicas institucionales;

b. Certificación por un ingeniero profesional licenciado en Puerto Rico que indique que las instalaciones físicas cuentan con los espacios requeridos para la docencia y laboratorios, y tienen vigentes permisos estatales, municipales o federales, según aplique.

c. Descripción de las instalaciones físicas donde se realizarán los laboratorios y prácticas;

d. Descripción y garantías de seguridad de la infraestructura tecnológica y sistemas de apoyo.

e. Lista del personal técnico que proveerá apoyo a los laboratorios, que incluya: nombre, preparación académica, tipo de licencia que posee con su número y fecha de vigencia, puesto que ocupa, horario de servicios; según aplique.

f. Manual o guía para la operación de los laboratorios.

g. Plan de seguridad en los predios de la institución.

h. Plan de mantenimiento y reposición del equipo de laboratorio.

i. Plan para la protección de laboratorios e investigaciones.

j. Planes de contingencia en casos de desastres naturales y otros eventos fortuitos o previsibles.

Sección 17.4.8 - Capacidad financiera y solvencia económica

a. Presupuesto detallado que incluya los ingresos por fuentes y detalles de gastos y los supuestos utilizados por la institución para su preparación, por un periodo no menor de tres (3) años que incluya el año en que solicita la licencia.

b. Plan estratégico por un periodo no menor de tres (3) años que describa el desarrollo que se proyecta para la institución y los ofrecimientos académicos, indicando las partidas presupuestarias para apoyar dicho plan.

c. Estados financieros auditados en conjunto con el *Compliance Report o Single Audit Report* de la persona jurídica que tenga el control sobre la operación o evidencia de que la institución cuenta con las garantías económicas necesarias para viabilizar la operación por el periodo que cubriría la licencia, tales como: líneas de crédito, activos u otros recursos(para LA). Para LR, estados financieros auditados anuales de la institución en conjunto con el *Compliance Report* o *Single Audit Report,* para los años comprendidos en la licencia en vigor.*

d. Estudio de viabilidad económica realizado por un especialista en economía, finanzas o contabilidad que incluya, entre otros: análisis de la demanda y oferta del servicio educativo o programa propuesto, capital disponible, fuentes de ingresos y de financiamiento, presupuesto necesario, costos de los servicios. Debe incluir un estado financiero de los proponentes y proyecciones a tres (3) años de ingresos y gastos. Se requerirá a instituciones privadas como parte de las solicitudes de Licencia de Autorización y en las solicitudes de enmienda para establecer una nueva unidad institucional.

e. Evidencia de haber adquirido y mantener 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. La cubierta será no menor de quinientos mil dólares ($500,000.00) por cada caso individual y de un millón de dólares ($1, 000,000.00) por incidente. *

Sección 17.4.9 - Garantías de responsabilidad civil, publicaciones y otras expresiones de divulgación general

a. Modelos de anuncios sobre la oferta académica y servicios a los estudiantes (LA) o copia de anuncios y publicaciones sobre la oferta académica y servicios a los estudiantes;

b. Política de no discriminación en las prácticas de contratación de empleados y de admisión de estudiantes;

c. Catálogo de la Institución* (para LA Catálogo Propuesto).

d. Información que se provee sobre las ayudas económicas disponibles para los estudiantes.

Sección 17.5 - Licencia para instituciones con múltiples unidades

Instituciones con múltiples unidades institucionales, sean recintos, localidades adicionales, centros de extensión, u otros, con el mismo nombre institucional y dueño, someterán una sola solicitud para Licencia de Autorización o de Renovación. Dicha solicitud debe demostrar la integración y consistencia respecto a las políticas y programas académicos institucionales, así como la particularidad de cada unidad institucional y cómo ésta responde a la administración central de la institución.

Artículo 18 - Momento en que las solicitudes para obtener o renovar una licencia se considerarán debidamente sometidas

Las solicitudes para obtener o renovar una licencia se considerarán completas y debidamente sometidas cuando, luego del análisis correspondiente, se determine que la institución cumplió con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Dentro de los diez (10) días laborables de recibida una solicitud para obtener o renovar una licencia, la Oficina de Educación Superior notificará por escrito a la institución si la solicitud está completa y debidamente sometida. De no expedirse la notificación dentro del referido término la solicitud se considerará que esta debidamente sometida y se tramitará tomando como base para la evaluación la información presentada por la institución.

Cuando el contenido de una solicitud, luego del análisis, no corresponda con la información y los documentos requeridos que certifiquen el cumplimiento de los criterios de evaluación, la Oficina de Educación Superior notificará de ello a la institución y esta tendrá disponible un plazo de diez (10) días laborables para someter los mismos. Al recibo de éstos, la Oficina tendrá diez (10) laborables para analizar los documentos y verificar si satisface lo requerido y la solicitud podrá ser certificada completa. El certificar completa una solicitud solamente implica que ésta incluye los documentos requeridos, no se debe entender que con este acto el Consejo ha emitido un juicio o determinación respecto al cumplimiento con los criterios de evaluación establecidos en este Reglamento.

Cuando la solicitud es para renovar una licencia, si la institución no presenta los documentos en el tiempo estipulado o de éstos no corresponder con la información requerida, la Oficina de Educación Superior podrá evaluar la solicitud con la información sometida, disponiéndose que en estos casos la evaluación se realizará sin sujeción al término de 90 días que se establece en la Sección 21.2 de este Reglamento. En caso de licencias de autorización, cuando los documentos no sean sometidos en el término estipulado, se notificará a la institución que la solicitud no será tramitada por estar incompleta y será archivada.

Artículo 19 - Procedimiento de evaluación de solicitudes para obtener o renovar una licencia

Sección 19.1 - Norma general

Una vez la solicitud ha quedado debidamente sometida y la OES certifica que está completa, se iniciará el conteo de los noventa (90) días laborables para que el Consejo notifique a la institución su determinación sobre la aprobación o denegación de la solicitud que provee el Articulo 12, inciso I del Plan. Dicho plazo podrá ser extendido por hasta treinta (30) días laborables adicionales de conformidad con lo que se dispone en la Sección 21.3 de este Reglamento. Durante este periodo, la Oficina de Educación Superior realizará la evaluación que corresponda.

Sección 19.2 - Marco de referencia

Al llevar a cabo las evaluaciones de las solicitudes que sometan las instituciones, tanto el Consejo, los Evaluadores y funcionarlos de Educación Superior, utilizarán como marco de referencia los siguientes:

a. las disposiciones aplicables del Plan de Reorganización Núm. 1;

b. los criterios de evaluación para el licenciamiento que se enumeran en el Capítulo II de este Reglamento;

c. las guías y manuales para la evaluación que apruebe el Consejo al efecto;

d. requisitos profesionales u ocupacionales establecidos en la reglamentación adoptada por las juntas examinadoras u otros organismos gubernamentales similares;

e. los criterios generalmente aceptados por la comunidad universitaria y profesional en las distintas áreas y disciplinas académicas;

f. en la medida en que ello sea razonable y conveniente dentro del proceso de evaluación, en la aplicación de los distintos criterios de licenciamiento, se considerarán las particulares características y necesidades de la comunidad académica en particular y de la sociedad puertorriqueña en general.

Sección 19.3 - Instituciones con métodos no presenciales y otras modalidades de estudio de enseñanza-aprendizaje

Cuando se trate de instituciones con métodos educativos no presenciales, las evaluaciones se realizarán ajustando los criterios reglamentarios al tipo de situación particular. Corresponderá a la institución que utilice tales métodos, asegurarse de que sus esquemas establecen la correspondencia con lo requerido por el Consejo, de modo que este organismo pueda determinar si la institución reúne los elementos y requisitos descritos en este Reglamento.

Sección 19.4 - Diferencia en los enfoques de la evaluación para licencia de autorización y licencia de renovación

Los criterios de evaluación serán fundamentalmente los mismos para uno y otro tipo de licencia. Las evaluaciones de las instituciones que solicitan Licencia de Autorización se realizarán en el contexto de unas metas y objetivos institucionales proyectados, acompañados de planes de acción adecuados para lograr los mismos. En el caso de solicitudes de Licencia de Renovación, el contexto será el análisis del desarrollo de la institución en relación con el proceso anterior de licenciamiento.

Cuando la Solicitud de Licencia sea sometida por una institución que ya opera en los EEUU o en el extranjero se evaluará utilizando los parámetros de licencia de renovación, si éstas cumplen con lo siguiente:

a. tienen licencia o reconocimiento del estado o país de procedencia y estén acreditadas por una entidad acreditadora reconocida por el Departamento de Educación de los EEUU, o la entidad homóloga para las instituciones extranjeras.

b. los programas que propone ofrecer en Puerto Rico son todo o parte de la oferta académica institucional, reconocida en su lugar de procedencia.

Sección 19.5 - Análisis de la solicitud y visita

a. Todas las solicitudes de licencia de autorización serán evaluadas por un Comité Evaluador el cual será seleccionado por la Oficina de Educación Superior. Esta evaluación incluirá visita a

las instalaciones propuestas para la institución así como reuniones y entrevistas con los diversos componentes de la comunidad académica.

b. Las solicitudes de renovación de licencia serán evaluadas en primera instancia por un funcionario de la Oficina de Educación Superior. La OES determinará la necesidad de designar un Comité Evaluador y los criterios que requerirán ser evaluados y constatados en una visita a la institución. La visita la podrá realizar un funcionario de la OES, un Evaluador o Comité Evaluador.

c. Cuando sea necesario efectuar una visita, durante la misma los evaluadores designados constatarán la información contenida en la solicitud y podrán entrevistar administradores, facultativos y estudiantes que consideren necesario. Los evaluadores podrán requerir la información que, de acuerdo con el alcance de los criterios establecidos en el Reglamento, permita sustentar sus observaciones. Toda petición de información se efectuará a través del Analista y de la Oficina de Educación Superior. Al finalizar la visita, el funcionario de la OES o los evaluadores se reunirán con aquellos funcionarios designados por la institución con el fin de presentarles un resumen de sus hallazgos preliminares.

Sección 19.6 - Informe de evaluación

El Comité Evaluador o el funcionario de la Oficina de Educación Superior designado para efectuar la evaluación, luego de examinar la información y documentos requeridos de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos, redactará un informe con hallazgos y conclusiones preliminares utilizando las guías y formularios preparados por la OES para estos efectos. El informe será remitido a la institución para revisión de hechos o de ser necesario, para requerir información o documentos adicionales. La institución tendrá diez (10) días laborables para someter los hechos revisados con una explicación sobre su procedencia y presentar la información o documentación solicitada. La institución podrá comentar, concurrir o discrepar sobre los hechos presentados en el informe. No se considerará información o documentos no requeridos que presente la institución. Transcurrido el término señalado, la Oficina de Educación Superior elaborará y tramitará el Informe Final al Consejo.

En caso que la institución no presente la Información o conteste el Informe en el término señalado, sin que haya mediado una solicitud debidamente justificada para la extensión de término, aceptada por la Oficina de Educación Superior, se continuará con el trámite y el Informe de Hallazgos se convertirá en Informe Final el cual será sometido al Consejo para su consideración y determinación final.

Sección 19.7 - Informe Final

El Informe Final incluirá la evaluación y las recomendaciones sobre las acciones a tomar respecto a la solicitud, sometidas por el Comité Evaluador y el Analista de Educación Superior. El Informe será revisado por el personal de la OES para verificar que el mismo está de acuerdo con las disposiciones del Plan y este Reglamento. La OES someterá el informe a la ALA

Sección 19.8 - Entrega del informe y comparecencia del Comité Evaluador ante el Consejo

La ALA remitirá el Informe Final, al Comité de Licenciamiento de Educación Superior (CLES) o al Consejo en pleno. El Comité Evaluador o los funcionarios de la Oficina de Educación Superior comparecerá ante el CLES, ante el organismo en pleno, o ambos Cuerpos, de ser necesario, para discutir el contenido del Informe Final y sus recomendaciones.

Sección 19.9 - Gestiones complementarias

En cualquier momento durante una evaluación o en sus funciones conforme con las facultades y deberes que le asigna el Plan, el Consejo podrá solicitar información adicional a una institución o enviar un funcionario de la agencia, un evaluador o miembros del Comité Evaluador para examinar uno o más aspectos de relevancia y de acuerdo con su jurisdicción. En uno u otro caso, se notificará a la institución y ésta brindará su cooperación para la gestión a ser realizada. La negativa de la institución a colaborar o el impedir el acceso de los funcionarios designados por el Consejo podrá ser considerado como causa suficiente para la imposición de sanciones, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 20 - Solicitud de Licencia de Renovación con evidencia de Acreditación

Al tramitar una Solicitud de Licencia de Renovación, el Consejo podrá reconocer para propósitos de licenciamiento, y a petición de la institución evaluada, los resultados de procesos de acreditación que ésta haya obtenido de entidades acreditadoras nacionales, regionales y profesionales debidamente reconocidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos de América. La aprobación que haga el Consejo de una licencia de renovación utilizando evidencia de acreditación, podrá ser modificada por razón de los cambios en dicha acreditación cuando estos estén relacionados con el cumplimiento de los requisitos de licenciamiento.

Sección 20.1 - Cuándo procede la solicitud

Cuando una Institución notifica su intención de solicitar la renovación de su licencia a través del trámite con evidencia de acreditación, deberá indicarlo mediante comunicación escrita a la OES en la que exprese:

a. el interés de solicitar la renovación de la licencia mediante el uso de los resultados de la acreditación;

b. la acreditación está vigente y no han transcurrido más de tres (3) años de haber sido conferida previos a la fecha de la solicitud de la licencia;

c. la acreditación fue conferida por una entidad acreditadora nacional, regional o profesional, o combinación de éstas;

d. la acreditación refleja que la institución, sus unidades o localidades, sus ofrecimientos o programas académicos y/o servicios están cobijados en la misma;

e. la institución satisface los criterios de evaluación para la renovación de la licencia dispuestos en el Plan y en este Reglamento y somete la solicitud en la fecha prevista.

Sección 20.2 - Presentación de solicitud de licencia de renovación con evidencia de acreditación

Toda institución que interese utilizar la acreditación de una o varias entidades acreditadoras para que sea considerada durante la evaluación para renovación de su licencia, debe someter su solicitud con un (1) año de anticipación a la fecha de vencimiento de su licencia para operar en Puerto Rico. La solicitud además, incluye lo siguiente:

a. comunicación oficial de la(s) acreditadora(s) que indique la determinación respecto a la acreditación, su alcance y la fecha de vigencia de la misma, acompañadas de los informes y determinaciones correspondientes;

b. copia de la carta de la institución a la entidad acreditadora en la que autoriza a proveer al Consejo acceso a la información relacionada con la acreditación conferida y respuesta de la agencia;

c. formulario de solicitud de renovación de licencia del Consejo;

d. pago del cargo correspondiente de acuerdo al Artículo 62 y la Sección 16.6;

e. análisis comparativo entre los criterios de evaluación del Consejo y los estándares de la entidad acreditadora que permitan establecer cumplimiento con este Reglamento para la obtención de la licencia de renovación.

Sección 20.3 – Procedimiento de la solicitud de licencia de renovación con evidencia de acreditación

Las solicitudes de licencia de renovación con evidencia de acreditación serán evaluadas en primera instancia por la OES. La Oficina determinará la necesidad de designar uno o más evaluadores que le asista en el análisis y recomendaciones sobre la solicitud.

Artículo 21- Decisión del Consejo y términos aplicables

Sección 21.1 – Norma general

El Consejo aprobará una solicitud de licencia cuando la institución demuestre cumplimiento con todos los requisitos reglamentarios. En aquellos casos en que el Consejo lo considere necesario podrá requerirle a la institución informe(s) de Acciones Correctivas, de Cumplimiento y/o visita(s) de constatación.

El Consejo denegará cualquier solicitud de licencia, total o parcialmente, si la institución no cumple con los requisitos del Plan y de este Reglamento. La denegación total o parcial de una solicitud de licencia estará sujeta a lo dispuesto en el Artículo 23 sobre denegaciones, y a los procedimientos adjudicativos provistos de conformidad con la Ley 170 de 1988, según enmendada y con la reglamentación que para esos fines establezca el Consejo.

Sección 21.2 - Término dentro del cual deberá tomarse la decisión

El Consejo deberá notificar su decisión sobre una solicitud de licencia dentro del término de noventa (90) días laborables, contados a partir de la fecha en que se certificó por la OES, que la solicitud quedó completa y debidamente sometida.

Sección 21.3 - Extensión del término por justa causa

A manera de excepción, el Consejo podrá extender el término establecido en la Sección 21.2 por un máximo de 30 (treinta) días laborables. Se le notificará a la institución esta decisión, así como las razones que motivan la extensión. Entre las razones que podrá justificar una extensión, se encuentran las siguientes:

a. una institución con tres (3) o más unidades, localidades o centros adicionales bajo una misma solicitud de licencia;

b. limitaciones para identificar evaluadores por razón de requerimientos especiales de la institución o por la objeción de la institución a uno o varios de los miembros propuestos;

c. enfermedad, muerte, renuncia, destitución u otras situaciones que pueda confrontar algún evaluador;

d. evento fortuito, causa mayor o emergencia institucional que afecte a cualquiera de las partes;

e. periodos de receso académicos o administrativos decretados por autoridades competentes en cualquiera de las partes.

Sección 21.4 - Consecuencias de no decidir dentro del término

De transcurrir el término dispuesto en la Sección 21.2, según pudiera haber sido extendido de conformidad con lo dispuesto en la Sección 21.3, sin que hubiese mediado la decisión del Consejo, la licencia solicitada se considerará otorgada y el proceso de evaluación se detendrá. No obstante, la institución continuará obligada a cumplir con las responsabilidades que conlleva el ostentar la licencia. El Consejo a su vez, retendrá la autoridad de verificar el cumplimiento de dichas responsabilidades en cualquier instancia durante el transcurso de la vigencia de la licencia.

Artículo 22 - Concesión de licencias

Completado el proceso de evaluación y recibidos los informes correspondientes, el Consejo procederá a tomar una decisión respecto a la licencia solicitada. En la licencia o en la certificación que la complemente, el Consejo estipulará los ofrecimientos académicos aprobados, unidades, localidades incluidas, las direcciones físicas y el alcance de la licencia. Toda determinación y decisión emitida por el Consejo respecto a trámites de licencias, una vez finalizado el manejo administrativo del mismo, se notificará a la parte interesada de manera oficial y se mantendrá registro de dicho procedimiento.

Artículo 23 - Denegación de licencias

Sección 23.1 - Norma general

El Consejo podrá denegar total o parcialmente cualquier solicitud de licencia, que no satisfaga los requisitos establecidos en el Plan y en este Reglamento, o que incurra en alguna de las acciones dispuestas en la Sección 23.2.

Sección 23.2 - Actos que por sí mismos pueden constituir fundamento para una denegación de licencia o enmienda a la licencia

a. suministrar información falsa o engañosa al Consejo en las solicitudes, documentos e informes;

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

c. impedir o rechazar las visitas de evaluación o de constatación; no suministrar los documentos e información que le requiera el Consejo, el Comité Evaluador y los funcionarlos de la Agencia;

d. haber implantado uno o más cambios sustanciales sin haber obtenido la aprobación del Consejo;

e. incurrir en cualquier tipo de acto punible legalmente, fraude, o engaño al interés público;

f. incurrir en incumplimiento o violación sustancial a los términos de la licencia o alguna disposición del Plan o de este Reglamento;

g. incurrir en conducta impropia hacia los Evaluadores o funcionarios del Consejo durante el proceso de evaluación;

h. historial de convicción de los principales funcionarios de la institución, por acciones relacionadas a la operación o administración de una institución de educación superior, o tener historial de incumplimiento con las regulaciones establecidas para operar una Institución educativa.

Sección 23.4 - Consecuencias de la denegación

a. La denegación de una Solicitud de Licencia de Autorización implica que la institución solicitante no podrá comenzar a operar, ni divulgar su oferta educativa en Puerto Rico como una institución de educación superior.

b. Al denegar una Solicitud de Licencia de Renovación, el Consejo indicará la fecha en que la institución debe cesar sus operaciones. Si la institución impugna la determinación del Consejo, conforme al procedimiento adjudicativo que se establezca, durante dicho trámite y hasta que la decisión advenga final y firme, la institución podrá continuar los ofrecimientos académicos previamente autorizados, pero se abstendrá de matricular estudiantes nuevos. Durante este periodo, el Consejo no tramitará solicitudes de enmienda a licencia de la institución.

c. Si luego de agotados los procedimientos de revisión, el Consejo reitera su determinación de denegación, el proceso de cierre de la institución se regirá por lo dispuesto en este Reglamento.

d. Si se trata de la denegación parcial de una licencia debido al incumplimiento con los criterios de evaluación por una de las unidades o localidades adicionales, o respecto a determinados ofrecimientos académicos, la determinación aplicará a dicha unidad, localidad, u ofrecimientos académicos y la institución podrá continuar su operación en aquéllas que indique la certificación del Consejo.

Artículo 24 - Imposición de condiciones a una Licencia

Cuando se trate de solicitudes de licencia de renovación, el Consejo de considerarlo en el Interés Público, podrá renovar la licencia de forma condicionada, con sujeción a que en el plazo de tiempo que estime apropiado, se corrijan determinadas deficiencias. Se requerirá que la institución rinda Informe(s) de Acciones Correctivas. Si al efectuar la evaluación o visita de seguimiento, el Consejo determina que no se han corregido las deficiencias señaladas, o que no están en vías de ser corregidas, procederá a denegar la solicitud de total o parcialmente, según corresponda. La institución afectada por la

imposición de condiciones podrá cuestionarlas utilizando los procedimientos adjudicativos establecidos por el Consejo.

Artículo 25 - Suspensión, cancelación o modificación de licencias

El Consejo podrá suspender, cancelar o modificar la licencia de cualquier institución que dejare de cumplir con las disposiciones contenidas en la licencia expedida por el Consejo, los requisitos exigidos en el Plan y en este Reglamento. La determinación a estos fines por el Consejo implica que la institución afectada cesará operaciones, de forma temporal o permanente, en las unidades o localidades o en cuanto a los ofrecimientos académicos afectados por la misma.

Previo a la suspensión, cancelación o modificación de una licencia, el Consejo concederá a la institución un periodo de seis (6) meses para corregir las fallas mediante la presentación de Informe(s) de Acciones Correctivas. De no corregir las fallas de conformidad con el Reglamento, se justificará la suspensión, cancelación o modificación de la licencia. La institución podrá impugnar la decisión conforme a los procedimientos adjudicativos establecidos por el Consejo.

De forma concurrente al requerimiento de Informes(s) de Acciones Correctivas se proveerá a la institución un término de veinte (20) días laborables dentro del cual podrá cuestionar el requerimiento de el (los) Informe(s) de Acciones Correctivas y para que demuestre causa por la cual no se deba suspender total o parcialmente, cancelar o modificación la licencia.

Si luego de efectuado el trámite correspondiente el Consejo determina que procede la suspensión total o parcial, cancelación o modificación de la licencia, en la unidad o localidades, o respecto a los programas académicos, según sea el caso, así lo notificará por escrito a la institución y esta deberá suspender operaciones en las áreas afectadas por la suspensión durante el periodo fijado, luego del cual podrá reanudar operaciones si demuestra, a satisfacción del Consejo, que es acreedora a que se reactive su licencia. La institución podrá impugnar esta determinación conforme a los procedimientos adjudicativos establecidos por el Consejo.

Artículo 26 - Directorio de Instituciones de Educación Superior y avisos públicos sobre acciones de licenciamiento

1. El Consejo, cónsono con su responsabilidad de divulgar sus determinaciones y proveer información sobre su gestión a la comunidad en general, mantendrá en el portal cibernético un directorio de todas las instituciones autorizadas a operar en Puerto Rico, indicando el estatus de la licencia, la ubicación de sus unidades o localidades y los ofrecimientos académicos aprobados, señalando aquellos que se encuentran en moratorias.

2. Además, el Consejo emitirá avisos públicos sobre las acciones tomadas respecto a las licencias de las instituciones incluyendo el otorgamiento, denegación, la imposición de condiciones, las suspensiones, cancelaciones o modificaciones y otras acciones administrativas. Al hacerlo señalará aquellos procesos que se encuentren pendientes de algún trámite de impugnación, reconsideración o revisión judicial.

3. El Consejo divulgará cualesquiera otros aspectos relacionados al licenciamiento de las instituciones que operan en Puerto Rico, que sea de interés para los estudiantes, la comunidad académica y el público en general.

CAPÍTULO IV

ENMIENDAS A LA LICENCIA Y CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Artículo 27 - Norma general

Toda modificación de una Licencia de Autorización y de Renovación, en términos de: sus ofrecimientos académicos, lugar o lugares donde se ofrecen, nombre de la institución o sus programas constituye un cambio sustancial que requiere la obtención de una enmienda a la licencia. Independientemente del tipo de licencia que ostente la institución, se requiere la evaluación de la solicitud de enmienda a la licencia, así como la aprobación del Consejo antes de implantarse. La institución pondrá en vigor el cambio sustancial luego de haber sido notificada la decisión del Consejo sobre la aprobación del mismo.

Las instituciones con Licencia de Autorización podrán someter solicitudes enmiendas a la misma transcurridos dos (2) años de la aprobación de la licencia. En la evaluación de solicitudes de enmienda el Consejo podrá tomar en consideración las determinaciones vigentes sobre acreditación profesional o especializada para la aprobación de un programa académico.

Para determinadas acciones, denominadas cambios significativos, el Consejo requerirá solamente una notificación que será presentada tan pronto el cambio sea efectivo en la institución. Los cambios significativos no conllevarán el pago de un cargo por la notificación que se efectúe. Sin embargo, algunos cambios significativos requieren Certificación del Consejo.

Artículo 28 - Cambios sustanciales que requieren enmendar la licencia

Se considera un cambio sustancial toda acción de la institución que constituya una modificación o alteración a su estructura, a sus ofrecimientos académicos autorizados en su licencia, o a la manera o el ámbito de sus operaciones, no autorizadas, contempladas o previstas en licencia que le permite operar en Puerto Rico. Los cambios sustanciales se evaluarán conforme a los criterios incluidos en el Capítulo II, según les aplique. Toda solicitud debe ser sometida utilizando los formularios que correspondan, acompañados de los documentos requeridos, la certificación del principal ejecutivo y el pago del cargo aplicable.

Sección 28.1 - Establecimiento de una nueva unidad institucional, localidad adicional o centro de extensión

La licencia para operar en Puerto Rico una institución de educación superior se concede en función de los ofrecimientos académicos que la institución interesa ofrecer o continuar ofreciendo y del lugar o lugares en que se ofrezca. Cualquier cambio en estos dos componentes requiere que el Consejo los evalúe y apruebe una enmienda a la licencia antes de ser puestos en vigor por la institución. En cada instancia, según corresponda, la institución indicará en qué aspectos la nueva unidad dependerá de la unidad principal o del nivel central de la institución.

Sección 28.1.1 - Contenido de la Solicitud

a. Descripción del cambio que incluya su propósito, justificación y cómo éste cumple con la misión y objetivos de la institución. La descripción indicará los asuntos sobre el manejo de la unidad, localidad o centro (políticas, servicios, etc.) para los cuales dependerá de la unidad principal o el nivel central de la institución.

b. Dirección física y postal de la nueva unidad, localidad o centro.

c. Lista de los administradores principales de la nueva unidad, localidad o centro que incluya a los administradores de la docencia (administradores propuestos o en funciones), además: nombre, grados académicos obtenidos, experiencia profesional, puesto que ocupará u ocupa y oficina a la que está adscrito cada puesto.

d. Organigrama de la institución en el que se refleje la nueva unidad institucional, localidad o centro, y organigrama de la unidad que incluya el nombre de los funcionarios propuestos para cada puesto.

e. Lista de ofrecimientos académicos propuestos. Si la unidad, localidad o centro opera programas que han sido aprobados en otra de las unidades de la institución, la solicitud incluirá información específica respecto al título, número de certificación del Consejo bajo el que se aprobó, fecha en que comenzó a ofrecerse y fecha de la última revisión curricular. Si se ofrecen programas completamente nuevos se incluirán todos los documentos indicados en la Sección 28.4 de este Reglamento.

f. Cartas de acuerdo con los centros de práctica (si aplica).

g. Lista de los miembros de facultad que incluya: nombre, grados académicos obtenidos, institución y año de obtención de cada grado, experiencia profesional, títulos de cursos que enseñará, carga académica y número de preparaciones.

h. Descripción de los recursos de información que incluya: metas y objetivos del centro de recursos de información, descripción de los servicios que ofrece y el horario en que se ofrecen, personal profesional, administrativo y técnico con el que cuenta, descripción de la infraestructura tecnológica para el acceso a la información, nombre y descripción de las bases de datos disponibles, política de acceso a la información y política de servicios inter-bibliotecarios.

i. Evidencia de que las instalaciones físicas cumplen con los espacios requeridos para la docencia, laboratorios, permisos estatales, municipales o federales (según aplique).

j. Descripción de los servicios que se ofrecen a los estudiantes, según se especifica en la Sección 17.4.6 de este Reglamento.

k. Presupuesto detallado por un periodo no menor de tres (3) años académicos que incluya el año en que solicita la enmienda. Debe incluir los ingresos por fuentes y detalles de gastos y los supuestos utilizados por la institución para su preparación.

l. Evidencia de estar realizando las gestiones para la adquisición de un seguro de responsabilidad pública.

Sección 28.1.2 - Evaluación

La evaluación de estas enmiendas puede variar dependiendo de la oferta académica que incluya. Por ejemplo, cuando el programa académico incluya laboratorios, el Consejo tendrá la discreción de nombrar un evaluador para constatar su cumplimiento.

a. Unidad institucional nueva

   i. Se evaluarán todos los criterios como si fuera una licencia de autorización. En caso en que la oferta académica propuesta para la unidad sea parte de la aprobada por el Consejo para otra de las unidades ésta no será evaluada en su contenido, solo verificada su correspondencia con lo aprobado.

   ii. La OES analizará la solicitud y determinará la necesidad de uno o más evaluadores dependiendo de los criterios que necesiten evaluación según el contenido de la solicitud.

b. Localidad adicional o Centro de Extensión

   i. La evaluación focalizará en los siguientes criterios: instalaciones, equipo, laboratorios, facultad, verificación de la oferta académica cuando esta sea parte de la oferta institucional aprobada por el Consejo y capacidad financiera.

   ii. La OES analizará la solicitud y determinará la necesidad de uno o más evaluadores dependiendo de los criterios que necesiten evaluación según el contenido de la solicitud.

Sección 28.2 - Mudanza o expansión de cualquiera de las unidades de la institución

Dado que la licencia de autorización o renovación se concede en función de los ofrecimientos académicos que la institución interesa ofrecer o continuar ofreciendo y del lugar o lugares en que se ofrezca, cualquier cambio en estos dos componentes implica una enmienda y tiene que ser evaluados por el Consejo antes de ponerse en vigor por la institución.

Sección 28.2.1 - Contenido de la Solicitud

a. Descripción del cambio que incluya su propósito, justificación y cómo éste cumple con la filosofía, misión y objetivos de la institución.

b. Dirección física y postal propuesta para la unidad.

c. Explicación de cómo cumple el cambio con los criterios y requisitos relacionados con: misión y nombre institucional, estructura organizacional, programas académicos, credenciales académicas y profesionales, y experiencia de la facultad, recursos de información, servicios estudiantiles, instalaciones físicas, equipos y laboratorios y seguridad de la comunidad académica, capacidad financiera y solvencia económica, publicaciones y expresiones de

divulgación general, conforme se especifican en la Sección 17.4.

Sección 28.2.2 - Evaluación

a. La evaluación focalizará en las instalaciones, equipo, y laboratorios a los que la institución muda su operación o efectúa la expansión

b. La OES evaluará la solicitud y someterá recomendación al Consejo.

Sección 28.3 – Cambio en el nombre de la institución

El cambio de nombre puede o no implicar cambios en la misión, metas, objetivos y niveles académicos que ofrece o interesa ofrecer la institución.

Sección 28.3.1 - Contenido de la Solicitud

a. Descripción del cambio que incluya su propósito y justificación.

b. Explicación de cómo el cambio de nombre: cumple con la filosofía, misión, metas y objetivos de la institución, impacta el enfoque curricular de la oferta académica de la institución y corresponde con la naturaleza de la institución y a su nivel de ofrecimientos.

Sección 28.3.2 - Evaluación

a. La evaluación de esta enmienda se realizará tomando en consideración lo siguiente:

   i. Si el cambio de nombre propuesto implica o no cambio en la misión, metas, objetivos y niveles académicos contemplados en la licencia.

   ii. Relación del nombre propuesto con la misión y oferta académica aprobada por el Consejo.

   iii. Si el nombre propuesto tiene correspondencia con los elementos incluidos en la definición de universidad o de colegio universitario incluidos en este Reglamento, según sea el caso.

b. La OES realizará el análisis de la solicitud. Cuando el cambio de nombre implique el uso del término universidad o universitario, la Oficina podrá nombrar a uno o más evaluadores y realizar una visita según sea necesario.

Sección 28.4 - Creación de nuevos ofrecimientos académicos

Un ofrecimiento académico se refiere a todo programa, concentración, especialidad o cualquier otro tipo de oferta académica, que haya de anunciar u ofrecer una institución como un conjunto separado y predefinido de cursos conducentes a un grado de educación superior.

28.4.1 - Contenido de la Solicitud

a. Descripción del Programa Académico, que incluya: título del programa, *CIP Code*, modalidad en la que se ofrecerá, término académico, descripción del programa, requisitos de admisión a la institución y al programa, requisitos de graduación, diseño curricular, secuencia curricular, perfil del egresado y alineación de los componentes del programa, cursos del programa si requiere haber obtenido un grado asociado para ser admitido a un programa de bachillerato, descripción de los laboratorios asociados al programa e inventario de los equipos, bases de datos que apoyan el programa, que incluya la vigencia de las licencia correspondientes.

b. En caso de programas cuyo objetivo sea preparar egresados para el ejercicio de profesiones u ocupaciones reglamentadas por ley en Puerto Rico, incluir información de cómo la oferta académica propuesta responde a los requisitos establecidos por estas en la ley y reglamento aplicable.

c. Prontuarios de todos los cursos de los ofrecimientos académicos sometidos.

d. Para el ofrecimiento de programas en línea, incluir módulos para cada uno de los cursos que se propone ofrecer en el primer término académico y plan para el desarrollo de los módulos restantes.

e. Lista de los miembros de facultad que incluya: nombre, grados académicos obtenidos, institución y año de obtención de cada grado, experiencia profesional, credenciales requeridas por la profesión u ocupación para la enseñanza y supervisión, títulos de cursos que enseñará, carga académica y número de preparaciones. Las credenciales de la facultad (grados académicos obtenidos y experiencia profesional) incluirán información y evidencia sobre cursos o certificaciones, según aplique al programa;

f. Si el programa requiere cursos de práctica, incluir evidencia de: cartas de acuerdo con los centros de práctica y copia del Manual de Práctica.

g. Si el programa es de nivel graduado incluir: copia de Manual de Tesis o Disertación (si aplica) y guías para exámenes comprensivos u otros requisitos del grado (si aplica).

h. Descripción de la infraestructura tecnológica relacionada con los cursos y recursos disponibles para apoyarlos.

i. Presupuesto detallado para el primer año de operación y proyección presupuestaria a tres años.

j. Políticas institucionales respecto a los siguientes asuntos:

   i. Progreso académico de los estudiantes aplicable a los distintos niveles académicos que espera ofrecer u ofrece.

   ii. Convalidación, traslado y transferencia de cursos y créditos. Incluyendo la política institucional con respecto a la convalidación de cursos entre el nivel postsecundario no universitario y el universitario.

iii. Continuidad en el ofrecimiento de cursos de acuerdo con la secuencia curricular y el tiempo establecido para que el estudiante complete el programa.

iv. Continuidad en el ofrecimiento de cursos a estudiantes matriculados en programas académicos que la Institución se propone cerrar o colocar en moratoria.

Sección 28.4.2 - Evaluación

a. La evaluación focalizará en el ofrecimiento académico, facultad, recursos de información y tecnología académica, laboratorios (si aplica) y capacidad financiera.

b. La OES analizará la solicitud y determinará la necesidad de uno o más evaluadores dependiendo de los criterios que necesiten evaluación según el contenido de la solicitud, disponiéndose que para aquellos ofrecimientos académicos especializados, que incluyan laboratorios, o que impliquen una oferta completamente nueva en el País, la oficina designará uno o más evaluadores.

c. La designación de evaluadores se realizará tomando en consideración el nivel académico y el área, disciplina o profesión al que responde el programa.

Sección 28.5 Cambio en el nivel de la oferta académica en la institución

Se considera cambio en el nivel cuando ocurren una o más de las siguientes tres instancias:

a. Ofrecimiento inicial de un programa académico que implica cambio en el nivel subgraduado al graduado en la oferta académica en la institución.

b. Ofrecimiento de un grado de un nivel superior, cuyos cursos son parte de un grado ya aprobado por el Consejo.

c. Ofrecimiento de un grado asociado o certificado en el cual la totalidad de los cursos que lo componen son parte de un bachillerato, maestría o doctorado aprobado por el Consejo en la misma unidad institucional.

Sección 28.5.1 - Contenido de la Solicitud

a. Descripción de cambio en el nivel de la oferta académica que incluya su propósito y justificación;

b. Explicación de cómo el cambio de nivel cumple con la filosofía, misión, metas y objetivos de la institución y de cómo corresponde con la naturaleza de la institución y sus ofrecimientos;

c. Programa Académico que incluya: título del programa, *CIP Code*, modalidad en la que se ofrecerá, término académico, descripción del programa, requisitos de admisión al programa, requisitos de graduación; diseño curricular, secuencia curricular, perfil del egresado y alineación de los componentes del programa, descripción de los laboratorios asociados al programa e inventario de los equipos (si aplica), bases de datos que apoyan el programa, que incluya la vigencia de las licencia correspondientes;

k. En caso de programas cuyo objetivo sea preparar egresados para el ejercicio de profesiones u ocupaciones reglamentadas por ley en Puerto Rico, incluir información de cómo la oferta académica propuesta responde a los requisitos establecidos por estas en la ley y reglamento aplicable.

l. Lista de los miembros de facultad que incluya: nombre, grados académicos obtenidos, institución y año de obtención de cada grado, experiencia profesional, títulos de cursos que enseñará, carga académica y número de preparaciones. Las credenciales de la facultad (grados académicos obtenidos y experiencia profesional) incluirán información y evidencia sobre cursos o certificaciones, según aplique al programa.

m. En cuanto a los prontuarios, se proveerá lo siguiente, según aplique al tipo de cambio de nivel :

    i. Prontuarios de todos los cursos de los programas sometidos en la instancia (a) [ofrecimiento inicial de un programa académico que implica cambio en el de nivel, de subgraduado al graduado].

    ii. Prontuarios de los cursos que no forman parte del grado aprobado por el Consejo y lista que identifique los cursos que forman parte de un grado ya aprobado por el Consejo en la instancia (b)[ofrecimiento de un grado de un nivel superior, cuyos cursos son parte de un grado ya aprobado].

    iii. Lista que identifique la totalidad de los cursos en la instancia (c) [ofrecimiento de un grado asociado o certificado en el cual la totalidad de los cursos que lo componen son parte de un bachillerato, maestría o doctorado aprobado por el Consejo en la misma unidad].

n. Para el ofrecimiento de programas en línea, incluir módulos para cada uno de los cursos que se propone ofrecer en el primer término académico y plan para el desarrollo de los módulos restantes.

o. Si el programa requiere cursos de práctica, incluir evidencia de: cartas de acuerdo con los centros de práctica y copia del Manual de Práctica.

p. Si el programa es de nivel graduado incluir: copia de Manual de Tesis o Disertación (si aplica) y guías para exámenes comprensivos u otros requisitos del grado (si aplica).

q. Descripción de la infraestructura tecnológica relacionada con los cursos y recursos disponibles para apoyarlos.

r. Presupuesto detallado para el primer año de operación y proyección presupuestaria a tres años.

s. La revisión de aquellas políticas institucionales que se alteran por razón del cambio de nivel de la oferta académica.

Sección 28.5.2 - Evaluación

La OES analizará la solicitud y determinará la necesidad de uno o más evaluadores dependiendo de los criterios que necesiten evaluación según el contenido de la solicitud, disponiéndose que para aquellos ofrecimientos académicos especializados, que incluyan laboratorios, o que impliquen una oferta completamente nueva en el País, la Oficina designará uno o más evaluadores.

Sección 28.6 - Inicio de ofrecimientos académicos a través de medios no presenciales

Cuando la institución se propone iniciar un ofrecimiento académico mediante métodos no presenciales, ya sean oferta nueva en la institución o programas previamente aprobados en modalidad presencial, someterá una solicitud de enmienda.

Sección 28.6.1 - Contenido de la Solicitud

a. Para todas las solicitudes:

1. Descripción del Programa Académico, que incluya: título del programa, *CIP Code,* modalidad en la que se ofrecerá, término académico, descripción del programa, requisitos de admisión a la institución y al programa, requisitos de graduación, diseño curricular, secuencia curricular, perfil del egresado y alineación de los componentes del programa, cursos del programa si requiere haber obtenido un grado asociado para ser admitido a un programa de bachillerato, descripción de los laboratorios asociados al programa e inventario de los equipos; bases de datos que apoyan el programa, que incluya la vigencia de las licencia correspondientes.

2. En caso de programas cuyo objetivo sea preparar egresados para el ejercicio de profesiones u ocupaciones reglamentadas por ley en Puerto Rico, incluir información de cómo la oferta académica propuesta responde a los requisitos establecidos por estas en la ley y reglamento aplicable.

3. Módulos para cada uno de los cursos que se propone ofrecer en el primer término académico y plan para el desarrollo de los módulos restantes.

4. Descripción de la infraestructura tecnológica para el ofrecimiento de los programas a través de medios no presenciales y fecha de vigencia de las licencias o permisos para uso de esa infraestructura.

5. Lista de los miembros de facultad que incluya: nombre, grados académicos obtenidos, institución y año de obtención de cada grado, experiencia profesional, títulos de cursos que enseñará, carga académica y número de preparaciones. Las credenciales de la facultad (grados académicos obtenidos y experiencia profesional) incluirán información sobre cursos o certificaciones, con su correspondiente evidencia, con las que estos profesionales cuenten en la enseñanza a través de medios no presenciales.

6. Presupuesto detallado para el primer año de operación y proyección presupuestaria a tres años.

b. Para oferta académica nueva en la institución, además incluir:

1. Prontuarios de todos los cursos de los programas sometidos;

2. Si el programa requiere cursos de práctica incluir: cartas de acuerdo con los centros de práctica y copia del Manual de Práctica (si aplica),

3. Si el programa es de nivel graduado, incluir: copia de Manual de Tesis o Disertación y guías para exámenes comprensivos u otros requisitos de grado (si aplica),

4. Políticas institucionales respecto al siguiente: progreso académico de los estudiantes aplicable a los distintos niveles académicos que espera ofrecer.

5. Descripción de la infraestructura tecnológica relacionada con los cursos y recursos disponibles para apoyarlos.

Sección 28.6.2 – Evaluación

a. Cuándo la enmienda implique solo cambio en la modalidad instruccional, la evaluación focalizará en: credenciales de la facultad para ofrecer cursos a distancia, infraestructura tecnológica relacionada con los cursos, acceso y seguridad de los mismos y laboratorios, si aplica.

b. En aquellas enmiendas que impliquen programas nuevos en la modalidad a distancia la evaluación focalizará en: programa académico, facultad, recursos de información, infraestructura tecnológica relacionada con los cursos, acceso y seguridad de los mismos y laboratorios, si aplica.

c. La OES evaluará sistemas tecnológicos relacionados con los cursos, acceso y seguridad de los mismos solo la primera vez que la institución ofrezca modalidad no presencial. La Oficina podrá designar uno o más evaluadores para esta enmienda.

Sección 28.7 - Inicio de un ofrecimiento académico en una unidad distinta de aquélla en que haya sido aprobado por el Consejo.

Sección 28.7.1 - Contenido de la Solicitud

a. Descripción de los cambios específicos para la unidad en la que va a iniciar el programa académico, que incluya: título del programa, *CIP Code*, copia de la Certificación del Consejo mediante la cual fue aprobado; descripción de los laboratorios asociados al programa e inventario de los equipos; bases de datos que apoyan el programa y los permisos de uso, que incluya la vigencia de los mismos.

b. En los casos en que el programa aprobado haya sido revisado por la institución deberá especificar los cambios al mismo.

c. Descripción de la infraestructura tecnológica para el ofrecimiento del programa y la fecha de vigencia de las licencias de esa infraestructura.

d. Lista de los miembros de facultad que incluya: nombre, grados académicos obtenidos, institución y año de obtención de cada grado, experiencia profesional, títulos de cursos que enseñará, carga académica y número de preparaciones. Las credenciales de la facultad (grados académicos obtenidos y experiencia profesional) incluirán información y evidencia sobre cursos o certificaciones, según aplique al programa.

e. Descripción de los recursos de información que incluya horario de servicio y personal administrativo, profesional y técnico.

f. Si el programa requiere cursos de práctica, incluir evidencia de: cartas de acuerdo con los centros de práctica y copia del Manual de Práctica.

g. Si el programa es de nivel graduado incluir: copia de Manual de Tesis o Disertación (si aplica) y guías para exámenes comprensivos u otros requisitos del grado (si aplica).

h. Explicación de cómo la unidad dependerá de nivel central en la aplicación de políticas institucionales respecto a los siguientes asuntos:

   i. progreso académico de los estudiantes aplicable a los distintos niveles académicos que espera ofrecer u ofrece.

   ii. descripción de la infraestructura tecnológica relacionados con los cursos y recursos disponibles para apoyarlos.

i. Presupuesto detallado para el primer año de operación y proyección presupuestaria a tres años.

Sección 28.7.2 - Evaluación

a. La evaluación focalizará en los siguientes criterios: facultad, verificación de que la oferta académica responda a la aprobada por el Consejo, capacidad financiera y, equipo y laboratorios (si aplica).

b. La OES evaluará la solitud y someterá recomendación al Consejo.

Sección 28.8 - Cambio de nombre del programa u ofrecimiento académico que no implique cambio en el nivel o en el enfoque curricular de la oferta académica

Sección 28.8.1 - Contenido de la Solicitud

a. Descripción del cambio que incluya: propósito, justificación y fecha del inicio.

b. Explicación de porqué el cambio de nombre no implica cambio en el nivel o en enfoque curricular.

c. Explicación del efecto del cambio en los estudiantes matriculados en el programa vigente.

d. En caso de programas cuyo objetivo sea preparar egresados para el ejercicio de profesiones u ocupaciones reglamentadas por ley en Puerto Rico, incluir información de cómo la oferta académica propuesta responde a los requisitos establecidos por estas en la ley y reglamento aplicable.

Sección 28.8.2 – Evaluación

La OES evaluará la solitud y someterá recomendación al Consejo.

Sección 28.9 – Cambio de dueño o control de la operación de la institución

Cuando se planifique efectuar un cambio en los dueños, en la tenencia de acciones, o en la entidad que posea el control sobre la institución que ostenta licencia, se requerirá solicitar una enmienda a dicha licencia.

Sección 28.9.1 - Contenido de la Solicitud

a. Certificación juramentada ante notario público, por las personas o principal funcionario ejecutivo de la entidad que se proponen adquirir el dominio o control sobre la operación de la institución, que exprese lo siguiente:

   i. Identidad de la persona y/o entidad;

   ii. Que asume la responsabilidad que conlleva la licencia de la institución cuyo dominio control adquiere;

   iii. Que se compromete a garantizar la continuidad de la operación y condiciones, según autorizados en la licencia vigente de la institución.

b. Resolución oficial por escrito de las juntas directivas de las entidades involucradas indicando la anuencia de las partes a la transacción que se efectuará para ejecutar el cambio de dueño o control sobre la operación de la institución.

c. Documentos utilizados para realizar el cambio de dueño o control, que incluya: acuerdos, contratos, fuentes de financiamiento y otros similares. En caso de que sea una corporación la que adquiere el control de la operación, la institución deberá incluir evidencia de la Certificación de Incorporación emitida por el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico, Certificado de Cumplimiento *(Good Standing)* y los artículos de incorporación de la corporación que adquiere el control de la operación. Si fuese una sociedad u otra forma de organización, deberá acompañar los documentos o escrituras de constitución de ésta.

d. Cuando personas naturales proyecten adquirir el control de la operación de la institución, éstas deberán someter la siguiente información: resumen con el nombre, dirección física, postal y electrónica, credenciales académicas y profesionales de cada una de las personas que adquieren el control y evidencia de que las mismas cuentan con las garantías económicas necesarias para viabilizar la operación, incluyendo estados financieros y otras garantías tales como: líneas de crédito, activos u otros recursos.

e. Cuando es una entidad jurídica la que adquiere el control de la operación, la institución deberá enviar la siguiente información: resumen con el nombre, dirección física, postal y electrónica, credenciales académicas y profesionales de cada uno de sus principales funcionarios ejecutivos, así como los últimos dos (2) estados financieros auditados de la entidad jurídica.

f. Cuando la entidad o persona que adquiere el control de la operación resida fuera de la jurisdicción de Puerto Rico, la institución someterá información del agente residente en Puerto Rico certificado por el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico.

g. Evidencia de haber notificado la intención del cambio al Departamento de Educación de los EEUU, a la entidad acreditadora regional o nacional, y a la Oficina de Educación Básica del Consejo Educación de Puerto Rico, cuando aplique.

h. Otros datos o documentos que el Consejo considere necesarios para realizar la evaluación de la transacción.

Sección 28.9.2 - Evaluación

La OES analizara la solicitud y remitirá su recomendación al Consejo. Si fuera necesario, la Oficina podrá designar uno o más evaluadores para el análisis de esta solicitud. Cuando la institución ostenta además Licencia de Educación Básica, se observará también, el tramite establecido en la Sección 33.4 sobre coordinación de las evaluaciones.

Artículo 29 - Cambios significativos

Al efectuar las acciones institucionales que son señaladas en este Artículo, las instituciones deberán notificar al Consejo tan pronto el cambio sea efectivo. Para algunas de estas acciones se requiera que el Consejo emita una Certificación.

Sección 29.1 - Cambios significativos que requieren Certificación del Consejo

a. Colocación de ofrecimientos académicos en moratoria.

b. Cierre de ofrecimientos académicos.

c. Reinicio de un ofrecimiento académico que ha estado en moratoria por tres (3) años o menos y cuyo currículo se mantiene según aprobado por el Consejo.

Sección 29.2 – Cambios significativos que no requieren Certificación del Consejo

a. Cambio en las políticas o los requisitos de admisión.

b. Cambios en los requisitos de graduación, incluyendo revisión de programas para añadir, eliminar o redistribuir cursos y cantidad de créditos.

c. Cambios en los principales ejecutivos de la institución.

d. Cambios en los catálogos institucionales.

e. Consorcios, convenios o acuerdos de colaboración académica entre instituciones educativas que implique el ofrecimiento a estudiantes de uno o más cursos para que sea reconocido como parte de un grado u otra credencial de educación superior. Cuando el acuerdo sea con una institución de fuera de PR, si las actividades constituyan una operación en PR según se define en este Reglamento esa institución deberá solicitar una Licencia de Autorización.

Sección 29.3 Contenido de la notificación

a. Descripción del cambio, que incluya justificación, propósito y fecha de efectividad o vigencia.

b. Información actualizada a ser publicada en el Catálogo de la Institución o en cualquier otra publicación.

c. Información de cómo se notificará el cambio a la comunidad académica.

d. Explicación de cómo el cambio afecta a los estudiantes matriculados.

e. En el caso del reinicio de un ofrecimiento académico que ha estado en moratoria por tres (3) años o menos y cuyo currículo se mantiene según aprobado por el Consejo, incluya además de la información anterior copia de la Certificación emitida por el Consejo.

f. En el caso de consorcios, convenios o acuerdos de colaboración, incluir copia del mismo según firmado por las partes.

Sección 29.4 – Evaluación

La OES analizará todas las notificaciones de cambios significativos aquí indicados y remitirá su recomendación al Área de Licenciamiento y Acreditación. Los cambios que requieren certificación del Consejo se reconocerán mediante Registro de Oferta Académica (ROA). Los cambios que no requieren certificación serán tramitados por la ALA.

Artículo 30 - Cargos por las solicitudes de enmiendas

Los cargos por concepto de solicitudes de enmienda son los indicados en el Artículo 61 de este Reglamento. El cargo por una solicitud evaluada no será rembolsable. Si la institución retira una solicitud radicada previo a que la Oficina de Educación Superior la certifique completa, se concederá un crédito del 75% del cargo aplicable a la próxima solicitud que sea sometida. Si la solicitud se retira luego de realizado el análisis inicial o de certificada completa pero antes de que el trámite de evaluación comience, el crédito será de 50%. Los cambios significativos no conllevarán el pago de un cargo por la notificación que se efectúe.

Sección 30.1 – Otros cargos

El Consejo sufragará los costos de transportación, dieta, estipendio y otros gastos razonables en que incurran los evaluadores durante el proceso de evaluación de la solicitud, de conformidad con las normas que el Consejo apruebe a esos fines. La institución sufragará los gastos de hospedaje, dieta y

otros gastos razonables, cuando como parte de la evaluación se requiera realizar una visita a la institución.

Artículo 31 – Procedimiento para solicitar una enmienda a la licencia

Toda institución que interese enmendar su licencia debe someter la solicitud seis (6) meses antes de la fecha en que planifica poner en efecto el cambio.

Artículo 32 - Momento en que las solicitudes de enmienda a una licencia se considerarán debidamente sometidas

Las solicitudes para enmendar una licencia se considerarán completas y debidamente sometidas cuando, luego del análisis correspondiente, se determine que la institución cumplió con los requisitos establecidos en el Artículo 28 de este Reglamento para el trámite específico que solicita. Este análisis incluye la verificación de que la institución sometió y certificó las evidencias requeridas.

Cuando el contenido de una solicitud, luego del análisis, no corresponda con la información y documentos requeridos, se le notificará a la institución y ésta tendrá diez (10) días laborables para someter los mismos. Al recibo de estos, se analizará si satisface el requerimiento hecho por el Consejo y la solicitud podrá ser certificada completa y debidamente sometida. El certificar completa una solicitud solo implica que ésta incluye los documentos requeridos, no el cumplimiento con los criterios de evaluación.

De no recibir los documentos en el tiempo estipulado o de éstos no corresponder con la información requerida se notificará a la institución que la solicitud no será tramitada por estar incompleta y será archivada. Esto implica que la institución no podrá poner en vigor el cambio sustancial.

Artículo 33 - Procedimiento de evaluación de solicitudes para enmendar una licencia

Sección 33.1 - Norma general

Una vez la solicitud ha quedado debidamente sometida, el Consejo lo notificará a la institución y procederá realizar la evaluación que corresponda. El Consejo tomará una determinación dentro de los 120 días laborables siguientes a esa fecha en que notificó que la solicitud está completa y debidamente sometida. El procedimiento para evaluar cada cambio estará sujeto a la complejidad y alcance del mismo. El Consejo decidirá sobre la solicitud tomando en consideración las acciones e informes sometidos por el Analista de Educación Superior y el o los evaluadores, según corresponda.

Sección 33.2 - Marco de referencia

Al llevar a cabo las evaluaciones de las solicitudes de enmienda que sometan las instituciones, tanto el Consejo como los Asesores y Comités Evaluadores utilizarán como marco de referencia los siguientes aspectos:

a. las disposiciones aplicables del Plan de Reorganización Núm. 1;

b. los criterios de evaluación que se enumeran en el Capítulo II de este Reglamento según aplique al tipo de enmienda;

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

d. las guías y manuales para la evaluación que apruebe el Consejo al efecto;

e. requisitos profesionales u ocupaciones establecidos en la reglamentación adoptada por las juntas examinadoras u otros organismos gubernamentales similares

f. en la medida en que ello sea posible, razonable y conveniente dentro del proceso de evaluación, en la aplicación de los distintos criterios de evaluación se considerarán las particulares características y necesidades de la comunidad académica, en particular y de la sociedad puertorriqueña en general.

Sección 33.3 - Instituciones con métodos no presenciales y otras modalidades de estudio de enseñanza-aprendizaje

Cuando se trate de instituciones con métodos educativos no presenciales las evaluaciones se realizarán ajustando los criterios y requisitos reglamentarios al tipo de situación particular. 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 cumple con los elementos y requisitos establecidos en este Reglamento.

Sección 33.4 - Cambios de naturaleza institucional que afectan a instituciones de educación superior que poseen licencia para el nivel postsecundario no universitario

Existen ciertos cambios sustanciales de naturaleza institucional tales como: cambio de nombre, misión, metas y objetivos; cambio de dueño o control, mudanza o expansión de la Institución y cierre, entre otros, que afectan a instituciones educativas que ostentan licencias para operar en los niveles de educación básica y educación superior. Con el propósito de atender estos cambios se establece que el Área de Licenciamiento y Acreditación designará un funcionario para que coordine la evaluación de estos casos. En la evaluación participarán funcionarios de ambas oficinas: de Educación Básica y de Educación Superior. En estos casos la evaluación se realizará conforme a los criterios y procedimientos establecidos para cada nivel, pero se presentará ante la consideración del Consejo simultáneamente.

Sección 33.5 - Evaluación de las Solicitudes de Enmienda

En cualquier momento durante la consideración de una solicitud de enmienda el Consejo podrá requerir información adicional o enviar a la institución funcionarios del CEPR, o evaluadores para examinar uno o más aspectos de la solicitud de enmienda sometida. En uno u otro caso, se notificará a la institución y ésta brindará su cooperación para la gestión a ser realizada.

Sección 33.6 - Informe de Evaluación

En los casos en que la solicitud sea evaluada por un evaluador o Comité Evaluador, éstos redactarán un informe con hallazgos y conclusiones preliminares utilizando las guías y formularios preparados por la Oficina de Educación Superior, luego de examinar la información y documentos requeridos. El Informe será revisado por el Analista de Educación Superior para verificar que el mismo está dentro de los límites del Plan y este Reglamento. El informe será remitido a la institución para

revisión de hechos o, de ser necesario, para requerir información o documentos adicionales. La institución tendrá diez (10) días laborables para presentar la información solicitada. No se considerará en la evaluación información no requerida que presente la institución.

En caso de que la institución no presente la información en el término señalado o haya solicitado extensión del mismo debidamente justificada y aceptada por el Consejo, la Oficina de Educación Superior remitirá el Informe con las recomendaciones al Comité de Licenciamiento de Educación Superior, de acuerdo con la información y documentación disponible.

Sección 33.7 - Informe Final

El Informe Final incluirá la evaluación y recomendaciones basadas en el cumplimiento con los criterios de evaluación establecidos en el Plan y en este Reglamento. El Informe será revisado por el Analista de Educación Superior para verificar que el mismo está dentro de los límites del Plan y este Reglamento. La Oficina someterá el Informe a la ALA.

Sección 33.8 - Entrega del informe y comparecencia del Evaluador o Comité Evaluador ante el Consejo

Completado el Informe Final, la Oficina de Educación Superior remitirá el mismo a la ALA para el trámite que corresponda. El Funcionario de la OES, Evaluador o el Comité Evaluador, según sea el caso, comparecerá ante el Comité de Licenciamiento de Educación Superior, ante el organismo en pleno, o ambos Cuerpos, de ser necesario, para discutir el contenido del informe y sus recomendaciones.

Artículo 34 - Aprobación de ofrecimientos académicos que poseen acreditación profesional o especializada

Una institución podrá solicitar que el Consejo apruebe una enmienda para ofrecer un programa, concentración o especialidad que ostenta acreditación profesional o especializada, o que al momento de la solicitud de enmienda a la licencia, se encuentre sometido a la evaluación para obtener la acreditación profesional o especializada. Aplica cuando la institución interese enmendar la licencia para:

1. Añadir una concentración o especialidad a un programa que ostente una acreditación profesional emitida no más de tres (3) años previos a la fecha de la solicitud de enmienda.

2. Ofrecer un programa académico nuevo el cual es elegible y al momento en que se somete la solicitud de enmienda, se encuentra o será sometido al proceso de evaluación para acreditación profesional. En estos casos la aprobación estará condicionada a que el programa sea en efecto reconocido por la entidad acreditadora dentro de un término estipulado.

3. Ofrecer en una unidad de la institución un programa académico que posee acreditación profesional en otra unidad de la institución, emitida con no más de tres (3) años previos a la fecha de la solicitud de enmienda. En estos casos la aprobación estará condicionada a que el programa sea en efecto reconocido en la unidad propuesta por la entidad acreditadora dentro de un término estipulado.

En estos casos, la institución proveerá la información que se indica en las secciones subsiguientes, y la evaluación se conducirá conforme al trámite que se indica en estas. Además, la aprobación que haga el Consejo de una solicitud de enmienda utilizando evidencia de acreditación, podrá ser modificada por razón de los cambios en dicha acreditación cuando estos estén relacionados

con el cumplimiento de los requisitos de licenciamiento.

Sección 34.1 - Añadir concentraciones o especialidades a programas académicos que poseen acreditación profesional o especializada

Las instituciones podrán solicitar la aprobación de un programa académico concentración o especialidad que ha sido reconocido por una entidad acreditadora, condicionada a que el mismo sea en efecto reconocido por dicha entidad dentro de un término estipulado. La institución deberá cumplir con lo siguiente:

a. notificar y hacer el pago correspondiente de acuerdo con el Artículo 62, dentro de los términos establecidos, siguiendo el proceso regular de radicación de enmiendas del Consejo;

b. someter la Solicitar de enmienda correspondiente con los documentos requeridos según el Artículo 28;

c. solicitar la aprobación por razón de la acreditación profesional o especializada de los programas;

d. someter copia de la determinación de acreditación que cobija el o los programas relacionados a la concentración o especialidad que interesa añadir. La acreditación debe ser de una entidad acreditadora reconocida por el Departamento de Educación de los EEUU, estar vigente y no haber transcurrido más de tres (3) años de conferida.

Sección 34.2 – Ofrecer un programa académico que está sometido o se someterá a la acreditación profesional o especializada

Las instituciones podrán solicitar la aprobación de un programa académico que está sometido o se someterá a la acreditación profesional o especializada, condicionada a que el mismo sea en efecto reconocido por una entidad acreditadora dentro de un término estipulado. La institución deberá cumplir con lo siguiente:

a. notificar y hacer el pago correspondiente de acuerdo con el Artículo 62, dentro de los términos establecidos, siguiendo el proceso regular de radicación de enmiendas del Consejo;

e. someter la Solicitar de enmienda correspondiente con los documentos requeridos según el Artículo 28;

b. solicitar aprobación condicionada por razón de programa elegible a acreditación;

c. presentar copia de la comunicación a la entidad acreditadora donde notifica la propuesta para la obtención de acreditación profesional de un programa nuevo;

d. someter por escrito el plan institucional para lograr la acreditación profesional y un calendario propuesto que incluya un compromiso de fecha para la acreditación final del programa;

e. someter todos los documentos para enmienda a la licencia requeridos por el Consejo en la guía que apruebe a tales efectos.

Sección 34.3 - Ofrecer un programa académico que posee acreditación profesional en otra unidad de la institución

Las instituciones podrán solicitar la aprobación del ofrecimiento de un programa en una unidad distinta a la que fue previamente aprobada por el Consejo, cuando el programa tiene en vigor la aprobación del Consejo en otra unidad institucional y posee acreditación profesional en dicha unidad. La aprobación estará condicionada a que el programa sea reconocido en la unidad propuesta por la entidad acreditadora dentro de un término estipulado. La institución deberá cumplir con lo siguiente:

a. notificar y hacer el pago correspondiente de acuerdo con el Artículo 62, dentro de los términos establecidos, siguiendo el proceso regular de radicación de enmiendas del Consejo;

b. someter la Solicitar de enmienda correspondiente con los documentos requeridos según el Artículo 28;

c. solicitar la aprobación por razón de la acreditación profesional o especializada de los programas;

d. someter copia de la determinación de acreditación que cobija el o los programas relacionados a la concentración o especialidad que interesa añadir. La acreditación debe ser de una entidad acreditadora reconocida por el Departamento de Educación de los EE UU, estar vigente y no haber transcurrido más de tres (3) años de conferida;

e. presentar copia de la comunicación a la entidad acreditadora donde notifica la propuesta para la obtención de acreditación profesional del programa en la unidad propuesta;

f. someter por escrito el plan institucional para lograr la acreditación profesional del programa en la unidad propuesta y un calendario que incluya un compromiso de fecha para la acreditación final del programa.

Sección 34.4 – Evaluación

a. La Oficina de Educación Superior determinará si la solicitud está completa y debidamente sometida siguiendo el trámite dispuesto en el Artículo 32. La evaluación podrá ser efectuada por un funcionario de la OES o por un comité evaluador que sea designado por esta oficina, según el caso lo amerite. La evaluación se completará dentro del término establecido en la Sección 33.1 de este Reglamento.

b. Cuando la institución que obtenga la aprobación condicionada que se dispone en este Artículo no cumpla con los términos que se establezcan para el logro de la acreditación profesional, el Consejo tendrá la discreción de nombrar un Asesor o Comité Evaluador para proceder con la evaluación tradicional del programa de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V. En este caso, el Consejo podrá requerir la presentación de información nueva o adicional a la sometida previamente.

Artículo 35 - Decisión del Consejo

Sección 35.1 – Norma general

El Consejo aprobará la solicitud de enmienda a la licencia cuando la institución demuestre cumplimiento con los requisitos reglamentarios. En aquellos casos en que el Consejo lo considere necesario, podrá requerirle a la institución Informes de Acciones Correctivas, de Cumplimiento y/o Visitas de Constatación. Toda enmienda que incluya el ofrecimiento de programas académicos, concentraciones o especialidades será aprobada sujeta a que la institución someta un Informe de Cumplimiento un (1) año a partir de la fecha de aprobación.

Sección 35.2 - Término dentro del cual deberá tomarse la decisión

El Consejo deberá notificar su decisión sobre una solicitud de licencia dentro del término de 120 días laborables, contados a partir de la fecha en que se certificó por la OES, que la solicitud quedó completa y debidamente sometida.

Sección 35.3 - Extensión del término por justa causa

A manera de excepción, el Consejo podrá extender el término establecido en la Sección 35.1 hasta un máximo de treinta (30) días laborables. En dichos caso se le notificará a la institución esta decisión, así como las razones que motivan esta acción. Entre las razones que podrá justificar extender el término, se encuentran las siguientes:

a. una institución con tres (3) o más unidades, localidades o centros en una misma solicitud de licencia;

b. limitaciones para identificar evaluadores por razón de requerimientos especiales de la institución o por la objeción de la institución a uno o varios de los miembros propuestos;

c. enfermedad, muerte, renuncia, destitución u otras situaciones que pueda confrontar algún evaluador;

d. evento fortuito, causa mayor o emergencia institucional que afecte a cualquiera de las partes;

e. periodos de receso académicos o administrativos decretados por autoridades competentes en cualquiera de las partes.

Sección 35.4 - Consecuencias de no decidir dentro del término

De transcurrir el término dispuesto en la Sección 35.1, según pudiera haber sido extendido de conformidad con lo dispuesto en la Sección 35.2, sin que hubiese mediado la decisión del Consejo, la enmienda solicitada se considerará otorgada y el proceso de evaluación se detendrá. No obstante, la institución continuará obligada a cumplir con las responsabilidades que conlleva el ostentar la licencia. El Consejo a su vez, retendrá la autoridad de verificar el cumplimiento de dichas responsabilidades en cualquier instancia durante el transcurso de la vigencia de la licencia.

Sección 35.5 – Aprobación y puesta en vigor de Solicitudes de Enmienda

Completado el proceso de evaluación y recibidos los informes correspondientes, el Consejo procederá a tomar su decisión respecto a la enmienda solicitada. Si la institución cumple con los requisitos establecidos, el Consejo aprobará la enmienda. La institución tendrá un máximo de tres (3) años para poner en efecto la enmienda aprobada. El Consejo podrá iniciar el cierre de todo programa, concentración o especialidad que al término de tres (3) años de su aprobación no haya comenzado a ofrecerse.

Sección 35.6 - Informe de Cumplimiento sobre ofrecimientos académicos

La institución someterá un Informe de Cumplimiento al cabo de un (1) año de haberse aprobado cualquier enmienda que incluya ofrecimientos académicos. Dicho informe incluirá: información de la facultad seleccionada para ofrecer los cursos, el equipo y materiales de los laboratorios (si aplica), datos estadísticos de la matrícula del programa y cualquier otra información que el Consejo estime necesaria como resultado de la evaluación. De no haber comenzado el programa, la institución informará las razones para esto y podrá solicitar una extensión de hasta un (1) año adicional para comenzar a ofrecer el programa o proceder al cierre. La OES analizará la información para verificar cumplimiento con los compromisos que la institución expresó en la solicitud de enmienda.

Sección 35.7 - Denegación de enmiendas a la licencias

El Consejo podrá denegar cualquier solicitud de enmienda a la licencia cuando, como resultado de la evaluación, la institución no demuestre cumplimiento con los criterios requeridos. Si la evaluación resulta en una denegación, la institución no podrá implantar el cambio. La institución podrá impugnar la decisión conforme lo establecido en la Ley 170 de 1988 y la reglamentación sobre procedimientos adjudicativos que adopte el Consejo.

Sección 35.8 - Decisiones relacionadas con ofrecimientos académicos elegibles a acreditación profesional

El Consejo podrá tomar en consideración los hallazgos y determinaciones de la entidad acreditadora respecto al ofrecimiento académico para tomar su decisión. Para su decisión, el Consejo considerará lo siguiente:

a. Ofrecimientos académicos que sean acreditados libres de señalamientos por la entidad acreditadora, serán a su vez considerados para la aprobación del Consejo.

b. Ofrecimientos académicos que sean acreditados con señalamientos, el Consejo tendrá la discreción de aprobar el programa o acoger los señalamientos de la acreditadora dependiendo de los criterios de evaluación a los que haga referencia.

c. Ofrecimientos académicos que le sea denegada la acreditación, el Consejo tendrá la discreción de nombrar uno o más evaluadores para proceder con una evaluación conforme al Artículo 33.

Artículo 36 - 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 sustanciales indicados en contravención a lo dispuesto en este Reglamento, constituirá una violación al requisito de licencia para operar. La institución estará sujeta a las consecuencias legales de tal violación, incluyendo la imposición de multa, suspensión o cancelación total o parcial de su licencia y el posible uso de un recurso judicial incoado por el Consejo.

CAPÍTULO V

EVALUADORES

Artículo 37 – Concepto

El Área de Licenciamiento y Acreditación podrá designar como evaluadores, profesionales o especialistas en una disciplina o área en particular, con el propósito de colaborar en la evaluación de las solicitudes sometidas por las instituciones, recomendados por los funcionarios de la OES. Estos profesionales podrán ser designados como evaluadores o miembros de un Comité Evaluador en aquellas instancias que se provee para tal designación en este Reglamento. Éstos recibirán asesoramiento profesional, administrativo y técnico de los funcionarios de la Oficina de Educación Superior sobre los asuntos legales y reglamentarios que rigen los procesos de evaluación.

Artículo 38 - Funciones y Responsabilidades de los Evaluadores

Los evaluadores tendrán las funciones y responsabilidades que se indican a continuación. Una vez designados, éstos son representantes del Consejo de Educación de Puerto Rico y asumen la responsabilidad de conducirse y ejecutar sus encomiendas dentro de los parámetros que se establecen en este Reglamento y las guías correspondientes aprobadas por la Agencia.

1. Asistir a reuniones y adiestramientos que sean requeridas.

2. Analizar la solicitud y los documentos sometidos por la institución, fundamentados en los requisitos para demostrar el cumplimiento con los criterios que se disponen en el Reglamento.

3. Comunicar al Analista de Educación Superior la necesidad de realizar visitas a la institución, solicitar documentos adicionales y realizar reuniones con representantes de la institución.

4. Asistir a visitas de evaluación y reuniones con funcionarios de la institución.

5. Mantener en confidencialidad la información y los documentos bajo su evaluación.

6. Preparar los informes que sean necesarios e incluye los hallazgos y las recomendaciones sobre acciones a considerar para la determinación del Consejo.

7. Presentar, de ser requerido, los aspectos relevantes de su informe y recomendaciones ante el Comité de Licenciamiento de Educación Superior y el Consejo.

8. Comparecer a vistas administrativas, y colaborar con el Consejo en los procedimientos de revisión de las determinaciones tomadas en los casos en los que participó como evaluador, de ser necesario.

9. Demostar una conducta de integridad, profesionalismo y objetividad respecto a la evaluación asignada.

10. Cumplir con los términos establecidos para las actividades de la evaluación y entrega de los informes.

Artículo 39 - Composición del Comité Evaluador

La composición de cada Comité Evaluador tomará en consideración la naturaleza y complejidad de la institución y de la solicitud a considerar. Podrá constituirse por personal docente y administrativo seleccionado de entre los candidatos disponibles en el acervo de evaluadores, u otros identificados en las instituciones de educación superior de Puerto Rico, los Estados Unidos u otros países, entidades gubernamentales y de la empresa privada, con las credenciales académicas y experiencia profesional en el nivel académico superior de la disciplina que se va a evaluar y con las competencias necesarias en el área a ser evaluada.

La Oficina de Educación Superior identifica a los candidatos y procurará que el Comité Evaluador esté constituido por el número de miembros que sea necesario para realizar la evaluación de acuerdo con las circunstancias que cada caso presente y con las normas y directrices que se establezcan al respecto, y en lo posible, que exista representación del sector público y el privado de las instituciones de educación superior con licencia.

Artículo 40 - Características de los Evaluadores

Sección 40.1 Elegibilidad

Todo Evaluador o miembro de un Comité Evaluador deberá reunir, los siguientes requisitos:

a. credenciales académicas y dominio en el área que va a evaluar o peritaje reconocido por la comunidad académica y profesional;

b. experiencia en la disciplina y en el nivel académico que va a evaluar, o en la práctica profesional;

c. evidencia en sus ejecutorias y aportaciones profesionales;

d. imparcialidad, flexibilidad y capacidad para el análisis crítico;

e. conocimiento y manejo de la tecnología.

Sección 40.2 – Inelegibilidad

Serán inelegibles para desempeñarse como evaluador, personas cuyos intereses estén en conflicto con el interés público que representa el Consejo o que tengan vínculos con la institución a ser evaluada. No serán elegibles, entre otros:

a. aquéllos que durante los últimos tres (3) años estuvieron empleados, contratados, cursan o finalizaron estudios en la institución a evaluarse;

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

c. aquéllos que tengan interés económico en la institución a evaluarse.

Artículo 41 - Designación

Sección 41.1 - Identificación de candidatos

El Consejo solicitará a la comunidad académica, funcionarios y facultativos que presenten personas interesadas para formar parte de un acervo de candidatos a evaluador. El Consejo también podrá identificar candidatos y enriquecerse mediante convocatorias a profesionales y especialistas con las cualificaciones necesarias, procedentes de instituciones de educación superior fuera de Puerto Rico, de entidades gubernamentales y del sector privado.

Sección 41.2 - Acervo de candidatos a evaluador

La Oficina de Educación Superior establecerá y mantendrá actualizado un acervo de evaluadores. Este estará constituido por aquellos profesionales capacitados y certificados por el Consejo como evaluador. Periódicamente la OES solicitará a las instituciones de educación superior, agencias de gobierno, juntas examinadoras y otras organizaciones profesionales del País, recomendaciones sobre profesionales o especialistas en una disciplina o área en particular que serán capacitados por la Oficina para integrarlos a este acervo. Se solicitará para cada persona recomendada a este acervo, información sobre las credenciales y experiencias académicas y profesionales, líneas de investigación cuando aplique, entre otras.

Sección 41.3 – Obligatoriedad de las instituciones a permitir la participación de miembros de facultad y administradores

Toda institución con licencia para operar en Puerto Rico estará obligada a permitir y promover la participación de sus recursos profesionales (docentes y administrativos) en los procesos de evaluación del Consejo.

Sección 41.4 - Designación de los candidatos

La Oficina de Educación Superior designará los miembros de cada Comité Evaluador y Evaluadores, de acuerdo con la recomendación sometida por el Analista de Educación Superior. Se notificará su designación mediante comunicación escrita dirigida a cada profesional seleccionado, de lo cual se remitirá copia al presidente o principal ejecutivo de la institución de procedencia, o a sus supervisores en el lugar de empleo según corresponda.

Sección 41.5 - Anuencia de la institución a los evaluadores designados

Cuando se designen evaluadores, la Oficina de Educación Superior notificará por escrito a la institución a ser evaluada indicando los nombres y las credenciales académicas y la experiencia profesional de los candidatos bajo consideración. Una vez notificada, la institución tendrá cinco (5) días laborables para expresar su objeción a cualesquiera de los candidatos presentados e indicar al Consejo, por escrito, las razones específicas que justifican su oposición. En caso de oposición de la institución, la Oficina ponderará los méritos de la misma y decidirá respecto a la designación del candidato. Si no se recibe reacción de la institución transcurrido el periodo estipulado, se entenderá que ésta no tiene objeción y se continuará con el proceso.

Artículo 42 - Compensación para los evaluadores

Toda persona que sea designada como evaluador recibirá un estipendio y reembolso por los gastos de dieta y millaje en que incurra, por cada proceso en el que participe, según establecido por la Agencia. En caso de visitas de evaluación, la institución a ser evaluada proveerá alimentos y, de ser necesario, alojamiento.

Artículo 43 - Capacitación

La Oficina de Educación Superior es responsable de capacitar a los evaluadores, en las siguientes áreas, pero sin limitarse a:

1. las disposiciones legales, reglamentarias y conducta ética que rigen su funciones como evaluador designado por el Consejo para participar en los procesos de licenciamiento de instituciones de educación superior;

2. los procedimientos de evaluación, incluyendo la tramitación de las solicitudes de la institución a ser evaluada, criterios de evaluación, las responsabilidades del evaluador y de los funcionarios de la Oficina, el contenido y redacción del informe y su compromiso ético con la honestidad, equidad e imparcialidad, entre otros aspectos de la conducta esperada.

Artículo 44 - Comportamiento ético

Los evaluadores están obligados a demostrar un comportamiento ético en el ejercicio de sus funciones. A tales efectos, deben suscribir un documento en el cual están estipuladas las normas éticas a seguir relacionadas con, pero sin limitarse a: comportamiento profesional, confidencialidad, imparcialidad y conflicto de interés.

En caso de falta ética de un evaluador, la institución evaluada comunicará por escrito la misma a la Oficina de Educación Superior. La Oficina ponderará la situación y de ser necesario relevará al evaluador de sus responsabilidades. En los casos que sea requerido, la Oficina designará un evaluador nuevo. Esta decisión será comunicada a la institución evaluada. El Consejo extenderá el término para completar la evaluación hasta que el nuevo evaluador sea designado.

Artículo 45 - Relaciones contractuales con evaluadores

Las instituciones evaluadas se abstendrán de contratar a los evaluadores que hayan sido designados por el Consejo para asistirle en la evaluación de solicitudes y asuntos relativos a estas, hasta por lo menos un (1) año después de concluido dichos procesos.

CAPÍTULO VI

CIERRE INSTITUCIONAL

Artículo 46- Norma general

Cuando una institución con licencia se proponga cerrar operaciones 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. De considerarlo necesario, el Consejo podrá designar uno o más funcionarios de la Agencia para que asistan en la supervisión del proceso de cierre, de acuerdo con los recursos disponibles. Además, podrá efectuar visitas, inspecciones y requerir la información necesaria para completar un cierre ordenado de las operaciones como institución de educación superior y en protección de los estudiantes y del interés publico. La institución tendrá la obligación de facilitar las visitas o inspecciones y de proveer acceso a los documentos e información.

Los funcionarios designados por el Consejo rendirán un informe que contenga una descripción de las gestiones realizadas por la institución, el estatus en que se encuentran los asuntos que deben quedar atendidos al ocurrir el cierre y las acciones que deba considerar el Consejo para decretar el cierre total o parcial de la institución.

Artículo 47 - Antelación

La institución notificará por escrito al Consejo con por lo menos seis (6) meses de antelación a la fecha planificada para el cierre o con la antelación que las circunstancias permitan. Notificará además a las autoridades federales y agencias acreditadoras aplicables para las acciones que sean procedentes por parte de éstas, de lo cual mantendrá informado al Consejo. En su notificación indicará qué medidas ha implantado o se propone implantar para que los estudiantes afectados, la comunidad y el interés público se perjudiquen lo menos posible con el cierre.

Artículo 48 – Procedimiento

La institución someterá al Consejo el formulario de cierre institucional en un término no mayor de 30 (treinta) días laborables a partir de la fecha en la cual notificó la intención de efectuar un cierre o dentro del término que el Consejo considere adecuado, a base de la situación particular. El Consejo evaluará y supervisará el proceso de cierre con miras a asegurar que el mismo se lleve a cabo salvaguardando el interés público y podrá ordenar que la institución tome las providencias que a juicio del organismo sean necesarias para lograr los objetivos mencionados en este Reglamento.

La institución deberá establecer un mecanismo para que los estudiantes y egresados continúen recibiendo servicios de transcripciones de créditos oficiales y otros documentos relacionados con registraduría académica, o en su defecto, solicitará al Consejo que asuma la custodia de las transcripciones. La institución entregará al Consejo copia microfilmada o digitalizada de todos los expedientes académicos de los estudiantes y egresados desde el comienzo de la operación de la misma, certificando que la información entregada es correcta.

Además, dejará establecido, a costo de la institución, un sistema constatable y confiable para que se pueda seguir brindando a los estudiantes la información pertinente a su labor académica. La institución informará por escrito a sus estudiantes y egresados de estas medidas y publicará un anuncio a tales efectos en un periódico de circulación general en Puerto Rico. Copias de estos comunicados deberán ser remitidos por la institución al Consejo.

Cuando la Institución retenga la custodia de los expedientes académicos, tendrá el deber de mantener informado al Consejo sobre los cambios en la dirección física, números de teléfonos, persona a contactar y cualquier otra información necesaria para que el estudiante pueda solicitar y recibir los servicios.

Artículo *49* - Acuerdos entre instituciones para la transferencia de la responsabilidad de finalizar el contrato educativo con los estudiantes, por situación de cierre total o parcial (*Teach Out Agreements*)

Una institución en proceso de cierre total o parcial que se proponga formalizar un acuerdo de *teach out* con otra(s) institución(es) educativas con el objetivo de facilitar la transferencia de estudiantes para finalizar el contrato educativo, debe asegurarse que dicho acuerdo esta acorde con lo que se dispone a continuación:

1. se trata de un acuerdo(s) para transferir estudiantes a institución(es) que están autorizadas a operar como instituciones de educación superior por el Consejo u otra entidad estatal con jurisdicción según aplique, para las que exista correspondencia en el nivel y contenido de la oferta educativa impactada;

2. se provee una descripción de la naturaleza de la situación y del efecto que tendrá para los estudiantes las alternativas propuestas y se evidencia que la selección es la menos onerosa para los estudiantes;

3. incluye una identificación clara de los ofrecimientos académicos involucrados en el acuerdo de trasferencia, un análisis de correspondencia de secuencia curricular, según la modalidad de enseñanza, y una explicación de cómo se cumplirá con la oferta-educativa a los estudiantes afectados;

4. certificación en la cual se establezca que las licencias corresponden al mismo nivel y que los ofrecimientos académicos son equivalentes en contenido en las instituciones involucradas;

5. se identifica con claridad la (s) instituciones que recibirán a los estudiantes en transferencia;

6. proveerá evidencia de que la (s) institución (es) que recibirán a los estudiantes afectados tienen la capacidad, recursos académicos y fiscales para completar el servicio sin afectar sus operaciones;

7. evidencia de que las instituciones han informado a sus agencias acreditadoras y al Departamento de Educación de los Estados Unidos de América de la situación y posibilidad del acuerdo, según aplique. Las comunicaciones deben consignar que están preliminarmente de acuerdo con las condiciones y el (los) acuerdo(s) o contrato preliminar de *teach out* notificado por las instituciones involucradas;

8. se provee una lista de los estudiantes afectados con desglose de los cursos en proceso y por completar y la fecha prospectiva para finalizar el programa;

9. se provee evidencia de que los estudiantes fueron informados por escrito de la opción de la transferencia y sobre aquéllos que aceptaron la alternativa propuesta por la Institución;

10. se incluye una certificación relacionada con los expedientes de los estudiantes que fueron o serán transferidos a las instituciones que asumirán responsabilidad;

11. descripción de cómo se han de transferir los expedientes de los estudiantes al Consejo, microfilmados o digitalizados, en caso de cierre total de acuerdo con las condiciones establecidas por la Agencia para ese propósito;

12. una vez aprobado por el CEPR, copia de los acuerdos suscritos debidamente juramentados ante un abogado notario.

Artículo 50 - Certificación de cierre y sus efectos

Completados todos los trámites relativos al cierre, el Consejo emitirá una certificación decretando el cierre total o parcial de la institución afectada, según corresponda. Esta certificación incluirá la fecha de efectividad del cierre, la unidad, las localidades y los ofrecimientos académicos comprendidos, y una referencia a cualesquiera otras medidas que se hayan adoptado para llevar a cabo el cierre, tales como la entrega al Consejo de los expedientes académicos institucionales digitalizados o microfilmados u otras condiciones especiales. Cuando el cierre es parcial, el Consejo emitirá una nueva certificación haciendo constar la modificación correspondiente en el alcance y vigencia de la operación reconocida a la institución.

Una vez decretado el cierre total de una institución se entenderá que para todos los fines legales ésta no opera en Puerto Rico y la institución se abstendrá de hacer tales representaciones a los estudiantes y al público en general, y estará sujeta a lo que se dispone en el Artículo 41 del Plan de Reorganización. Si con posterioridad al decreto de un cierre total la institución interesa reiniciar operaciones deberá presentar una Solicitud de Licencia de Autorización conforme a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 51 - Instituciones con licencia de Autorización que nunca operaron o que no radicaron la solicitud para la Licencia de Renovación

En los casos en que una institución que haya obtenido la Licencia de Autorización, no haya iniciado-operaciones o no haya notificado su intención de cierre de operaciones, luego de que la Oficina de Educación Superior confirme que en efecto la institución no opera en Puerto Rico, dará inicio a un trámite de cancelación de la licencia para operar en Puerto Rico. Si a la fecha del vencimiento de su licencia la institución no ha radicado la Solicitud de Licencia de Renovación o no ha notificado su intención de cierre y continúa operaciones, se considerarán en incumplimiento con el Plan y este Reglamento, y está sujeta a las sanciones y penalidades aplicables de conformidad con estos.

CAPÍTULO VII

QUERELLAS

Artículo 52 - Quién las puede presentar

Cualquier persona afectada por una acción de una institución de educación superior que constituya violación al Plan de Reorganización Núm. 1, a este Reglamento o a los términos de una licencia otorgada por el Consejo, podrá presentar una querella ante el mismo. La querella se debe presentar por escrito, en original y copia, firmada bajo juramento ante un notario público por el/los querellante(s). Este procedimiento de querellas no es aplicable a disputas de índole laboral entre el personal docente o no docente y la institución, o entre estudiantes y profesores por asuntos tales como evaluación de labor académica, o inconformidad con calificaciones y otros de igual naturaleza. Previo a la radicación de una querella, al amparo de este Reglamento, el querellante debe agotar los procesos disponibles para solución de disputas, quejas o agravios, establecidos en los reglamentos y normas de la institución querellada.

Artículo 53 - Requisitos de forma y contenido

El escrito y los documentos que se presenten por la parte querellante, deben cumplir con los siguientes requisitos de forma y contenido:

1. Toda querella debe indicar el nombre y apellidos, la dirección postal y residencial, y el número de teléfono del querellante. Si se trata de más de un querellante, debe incluir la información de cada uno, según corresponda.

2. Debe, además, contener una exposición clara y concisa de los hechos en que se basa, así como la indicación específica de la(s) disposición(es) de ley o reglamento, o término(s) de la licencia cuya violación se imputa.

3. La parte querellante debe indicar qué medidas o gestiones ha efectuado ante la institución imputada relacionadas con los hechos sobre los que basa la querella, incluyendo acciones ante funcionarios y foros internos de la institución y otros foros administrativos y judiciales.

Artículo 54 – Procedimiento

Sección 54.1 - Notificación a la parte querellada

Al recibir una querella debidamente sometida, el Consejo notificará al principal funcionario ejecutivo de la institución querellada mediante el envío de copia de la querella y requerirá que en el término de treinta (30) días a partir del recibo de la notificación presente su contestación a la misma. De no contestar en el término concedido, se considerarán como aceptadas por la institución las alegaciones planteadas en la querella notificada y se procederá de acuerdo con el Artículo 55 de este Reglamento. Es deber de las partes notificar por escrito al Consejo y a las demás partes involucradas con copia de cualquier comunicación o documento que se produzca durante el proceso de querella.

Sección 54.2- Investigación

Si el Consejo lo estima necesario, puede conducir su propia investigación y requerir información adicional a las partes.

Artículo 55 - Determinación del Consejo

Sección 55.1- Archivo de la querella

Si a juicio del Consejo la querella no tiene mérito, lo notificará a las partes y procederá al archivo de la misma.

Sección 55.2 - Mediación entre las partes

Si a juicio del Consejo la querella procede, pero no constituye causa suficiente para afectar el estatus de la licencia de la parte querellada o para tomar alguna otra acción contemplada en el Plan de Reorganización Núm. 1 o por este Reglamento, el Consejo podrá, a su discreción, actuar como agente mediador entre las partes para tratar de que se remedie la situación que motivó la querella.

Sección 55.3 - Acción contra la institución

Si a juicio del Consejo la querella es meritoria lo notificará a las partes concluyendo así el trámite de la querella. El Consejo iniciará el procedimiento que sea necesario de conformidad con los hechos planteados y las disposiciones que sean aplicables conforme al Plan y éste Reglamento. La determinación por el Consejo de que una querella es meritoria conllevará la imposición a la institución querellada del pago de un cargo de mil dólares ($1,000.00).

El historial de querellas adjudicadas contra una institución será considerado por el Consejo al establecer la duración de una licencia de renovación de conformidad con la Sección 16.4 de este Reglamento.

CAPÍTULO VIII

OFICINA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Artículo 56 - Estructura

La Oficina de Educación Superior (OES) es responsable de manejar los asuntos de licenciamiento de las instituciones de educación superior. La Oficina está adscrita al Área de Licenciamiento y Acreditación (ALA) del Consejo de Educación de Puerto Rico. El ALA tiene la responsabilidad de conceptualizar, desarrollar e implementar los procesos y procedimientos relacionados con el licenciamiento y acreditación de las instituciones de educación básica y el licenciamiento de las instituciones de educación superior en Puerto Rico.

Artículo 57 – Responsabilidades de la Oficina de Educación Superior

En cumplimiento con el Plan de Reorganización Núm. 1, con este Reglamento y las directrices que emita el Consejo, la Oficina de Educación Superior, será responsable de:

a. asesorar al Consejo e implementar los procesos y procedimientos que le permitan descargar las responsabilidades descritas en el Plan inherentes a la expedición de licencias y enmiendas a licencia a las instituciones que soliciten operar en Puerto Rico, y que cumplan con las disposiciones del PR 1 y este Reglamento;

b. desarrollar normas, criterios, guías y procedimientos de evaluación para el licenciamiento.

c. fomentar la acreditación profesional de los programas académicos y el establecimiento de acuerdos de colaboración o de entendimiento con las entidades acreditadoras reconocidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos de América;

La Oficina tendrá las siguientes responsabilidades, entre otras que le sean encomendadas por el Consejo de tiempo en tiempo:

1. orientar a las instituciones de educación superior, a la comunidad académica y al público en general sobre las disposiciones relativas al licenciamiento contenidas en el Plan y en este Reglamento;

2. tramitar la evaluación de las solicitudes de licencia y enmiendas de las instituciones que inicien la operación o continúen operaciones en Puerto Rico;

3. crear y mantener al día un acervo de candidatos para la designación de evaluadores y miembros de comités de evaluadores para llevar a cabo el análisis de las solicitudes de licencias y enmiendas, según lo dispuesto en este Reglamento;

4. desarrollar y recomendar al Consejo las normas, criterios, modelos evaluativos, guías y procedimientos necesarios para validar el cumplimiento de lo establecido en el Plan

concerniente a la operación de las instituciones de educación superior en Puerto Rico, e implantar las que sean adoptadas por el Consejo;

5. presentar de manera imparcial, ante el Comité de Licenciamiento de Educación Superior y el Consejo, los resultados de las evaluaciones de las solicitudes de licencia o enmiendas a la licencia y de cualquier otro asunto relacionado con las instituciones de educación, según le sea requerido;

6. actuar como enlace entre los representantes de las instituciones, los evaluadores, los miembros del comité evaluador y los miembros del Consejo;

7. efectuar las notificaciones a las instituciones de las determinaciones del Consejo respecto a asuntos de licenciamiento, salvaguardando el debido proceso de ley aplicable a cada trámite;

8. mantener un calendario actualizado de evaluaciones, presentación de informes y demás eventos relacionados con las evaluaciones que realiza;

9. mantener al día un registro de los ofrecimientos académicos de cada institución de educación superior, en el cual se indique aquéllos que están activos, en moratoria y cerrados;

10. informar a los miembros del Consejo cuando se anticipen o se produzcan situaciones relacionadas con:

    a. eventos extraordinarios que afecten la continuidad de la operación, de los programas o de los servicios de una institución con licencia;

    b. instituciones que ofrezcan o anuncien la intención de ofrecer u otorgar certificados grados, títulos o reconocimientos de aprobación de programas de estudio del nivel de educación superior sin los debidos requerimientos de la Ley;

    c. eventos que puedan afectar los calendarios de los procedimientos establecidos en este Reglamento, para que puedan tomar las determinaciones y establecer las medidas necesarias;

    d. referir posibles violaciones a al Plan o al Reglamento por parte de las instituciones de educación superior o incumplimientos con cualquier decisión del Consejo debidamente notificada, para determinar la imposición de sanciones administrativas;

11. colaborar con las otras áreas y oficinas operacionales del CEPR en la elaboración del Plan Estratégico sobre la educación básica y educación superior, entre otras;

12. incorporar en los modelos de evaluación para las solicitudes de licencias y enmiendas a la licencia el uso de las estadísticas elaboradas por *Integrated Postsecondary Educational Data Systems* (IPEDS) y otros sistemas de recopilación de datos estadísticos;

13. asesorar al Consejo de los nuevos desarrollos, investigaciones y adelantos en el campo de la evaluación, licenciamiento en educación superior y en áreas relacionadas;

14. coordinar con las instituciones de educación superior que cierran operaciones para que el Consejo reciba y custodie las transcripciones de créditos de sus estudiantes;

15. revisar periódicamente este Reglamento a los fines de responder a los cambios y requerimientos que experimenta la educación superior;

16. cumplir con cualquier otra responsabilidad o función que se le asigne en las distintas disposiciones de este Reglamento o por el Consejo.

Artículo 58 – Funcionarios de la Oficina de Educación Superior

El funcionario que la Oficina de Educación Superior designe para revisar y analizar las solicitudes de licencias y enmiendas sometidas por las instituciones verificará que las mismas cumplan con la información requerida por el Consejo en este Reglamento y otras guías relacionadas.

Como parte de este proceso, este funcionario podrá devolver la solicitud por estar incompleta, solicitar información y documentos adicionales o desestimarla por no ser completada en el tiempo correspondiente. Además, podrá efectuar aquellas evaluaciones que le sean encomendadas, y recomendar la designación de uno o más evaluadores o de un comité evaluador para el análisis de una solicitud, de acuerdo con los criterios determinados en el Plan y este Reglamento. Es responsabilidad de éste mantener canales de comunicación profesional con las instituciones que atiende, de manera que los procesos de evaluación se desarrollen conforme a los criterios y a la jurisdicción del Consejo.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES ADICIONALES

Artículo 59- Procedimientos adjudicativos y uso de oficiales examinadores

1. En distintas situaciones bajo el Plan de Reorganización Núm. 1, la Ley 170 de 1988, y este Reglamento se dispone para el señalamiento y celebración de vistas administrativas. Cualquier miembro o comité nombrado por el Consejo, o uno o más oficiales examinadores nombrados al efecto, podrá recibir evidencia, evaluarla y hacer recomendación al Consejo sobre las decisiones a tomar.

2. 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. Estos procedimientos se conducirán conforme al reglamento de procesos adjudicativos que el Consejo apruebe para esos propósitos.

Artículo 60 - Términos concedidos a las instituciones y a otras partes para tomar determinadas acciones

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 este organismo en la Certificación correspondiente.

Artículo 61 – Costos

Sección 61.1 - Solicitudes de Licencia y Enmiendas a la Licencia

a. Licencia de Autorización o Licencia de Renovación - se requerirá un cargo básico de $5,000.00. Se deberá incluir $1,000.00 por cada una de las unidades institucionales, localidades o centros que se incluyan en la Solicitud.

b. Tabla de Nivel de Matrícula

Nivel	Matrícula No Duplicada	Cargo
I	Hasta 1,000	$1,000
II	1,001 – 2,000	$2,000
III	2,001 en adelante	$3,000

c. Enmiendas por cambios sustanciales

1. Las siguientes enmiendas tendrán un cargo fijo según indicado.

i. Mudanza o expansión de unidades incluidas en la licencia	$3,000.00
ii. Establecimiento de una nueva unidad institucional, localidad adicional o centro de extensión	$3,000.00 + $1,000.00 por programa
iii. Cambio en el nombre de la institución	De acuerdo a la Matrícula No Duplicada
iv. Cambio de nombre del ofrecimiento académico que no implique cambio en el nivel o en el enfoque curricular de la oferta académica	$1,000.00

2. Las siguientes enmiendas tendrán un cargo basado en la Matrícula No Duplicada (MND) reportada a IPEDS por la institución y de acuerdo a la siguiente fórmula:

(OA x MND) + (# U x $1,000) + (# PG x $500)

MND = Matrícula No Duplicada
OA = Ofrecimiento Académico
PG = Programas Graduados
U = Unidades, localidades o centros

i. Creación de nuevos ofrecimientos académicos independientemente de la metodología educativa.

ii. Inicio de ofrecimientos académicos a través de medios no presenciales.

iii. Cambio en el nivel de la oferta académica en la institución:

- Ofrecimiento inicial de un programa académico que implica cambio de nivel, de subgraduado a graduado, en la oferta académica en la institución
- Ofrecimiento de un grado de un nivel superior, cuyos cursos son parte de un grado ya aprobado por el Consejo en la misma unidad institucional.
- Ofrecimiento de un grado asociado o certificado en el cual la totalidad de los cursos que lo componen son parte de un bachillerato, maestría o doctorado aprobado por el Consejo en la misma unidad institucional.

iv. Inicio de un ofrecimiento académico en una unidad distinta de aquélla en que haya sido aprobado por el Consejo.

d. Durante determinado año fiscal (1 al 30 de junio), la base de IPEDS a usarse es la matrícula reportada en el año fiscal anterior que a su vez contiene la matrícula no duplicada (MND) del año previo al informe de IPEDS. Por ejemplo, para el año fiscal 2012-13 se utiliza el informe de IPEDS 2011-12 el cual contiene la matrícula no duplicada del año 2010-11.

e. Los cargos por licencia y enmiendas podrían variar de un año fiscal a otro dependiendo de la matrícula no duplicada reportada por la institución a IPEDS.

f. Cualquier cambio que realice la institución en el informe de IPEDS del año fiscal en uso, tiene que ser notificado a la Oficina de Educación Superior.

g. Cuando una institución de educación superior no tenga la obligación de informar a *IPEDS* certificará la matricula no duplicada al Consejo utilizando la definición de ésta que se establece en el Reglamento.

Sección 61.2 - Querellas

Una vez que el Consejo determine que una querella tiene mérito, la institución contra la cual se es querellada pagará un cargo de $1,000.00 para su tramitación.

Sección 61.3 - Fondo Restricto

El cinco porciento (5%) de los recaudos por concepto de solicitudes de licencia o enmienda y querellas tramitados por la Oficina de Educación Superior serán destinados a un fondo restricto para gastos relacionados a la actualización de los recursos de la OES y el mantenimiento y servicio de los expedientes de las instituciones.

Artículo 62 - Medidas transitorias

a. Como medida transitoria, se establece que las licencias de las instituciones de educación superior vigentes al momento de la aprobación del Plan de Reorganización Núm. 1 de 2010, continúan en vigor hasta su fecha de expiración, disponiendo que antes de que expiren las licencias las instituciones deben, solicitar su renovación; conforme a las disposiciones de este Reglamento.

b. En la tramitación de solicitudes de licencia, enmiendas y de otros asuntos de licenciamiento sometidos y en proceso al amparo de la reglamentación y normas en vigor previo a la fecha de vigencia de este Reglamento, se completarán, en cuanto a los aspectos sustantivos, bajo dichas normas previas, pero los aspectos procesales serán los que se establezcan para la Oficina de Licencias de Educación Superior siguiendo este Reglamento.

Artículo 63 - Determinaciones sobre procedimientos y términos aplicables

En todos los casos donde exista más de una alternativa respecto a procedimientos y términos aplicables, condicionados o no al cumplimiento de determinados criterios, el Consejo se reserva el derecho de decidir qué alternativa aplicará y le notificará a la persona, institución o parte afectada.

Artículo 64 - Notificaciones por el Consejo

Sección 64.1 - Procedimiento para tramitar las notificaciones

El Consejo notificará por escrito, por correo certificado con acuse de recibo, dirigido al principal funcionario ejecutivo de la institución y a la última dirección informada por la institución a la Agencia, todas las determinaciones relacionadas con: la concesión, denegación, suspensión, modificación o cancelación total o parcial de una licencia o enmienda, la imposición de condiciones a una licencia y la imposición de sanciones.

Toda notificación que afecte de manera adversa a una institución advertirá además de los procedimientos disponibles para impugnar, solicitar reconsideración o revisión judicial según corresponda, conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Núm. 170 de 1988, según enmendada, el Plan de Reorganización Núm. 1 y la reglamentación aprobada por el Consejo para ese propósito.

Sección 64.2- Otras notificaciones

Las comunicaciones del Consejo se podrán tramitar mediante correo ordinario o electrónico, excepto por lo indicado en la Sección 64.1. El Consejo se reserva el derecho de aplicar el procedimiento de la Sección 64.1 para efectuar otras notificaciones no contempladas o previstas.

Carmen L. Berrios Rivera
Directora Ejecutiva

9 de octubre de 2012