

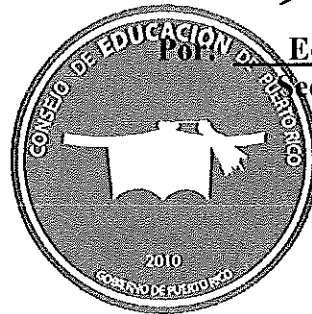
GOBIERNO DE PUERTO RICO
CONSEJO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 8310

Fecha: 20 de diciembre de 2012

Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado



Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

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

Diciembre 2012

Aprobado mediante Certificación Núm. CEPR 2012-307
Deroga el Reglamento Núm. 6245 de Diciembre de 2000

TABLA DE CONTENIDO

Página

CAPÍTULO I

MARCO LEGAL, ALCANCE Y ESTRUCTURA OPERACIONAL

INTRODUCCIÓN	1
ARTÍCULO 1 - TÍTULO	2
ARTÍCULO 2 - AUTORIDAD LEGAL Y PROPÓSITO	2
ARTÍCULO 3 – ALCANCE DEL REGLAMENTO Y EXCLUSIONES	2
Sección 3.1 – Aplicación General	2
Sección 3.2 – Exenciones o no aplicabilidad	2
ARTÍCULO 4 – INTERPRETACIÓN DE NORMAS.....	4
Sección 4.1 – Materias previstas	4
Sección 4.2 – Materias no previstas.....	4
ARTÍCULO 5- PRELACIÓN NORMATIVA.....	4
ARTÍCULO 6 - DISPOSICIONES TRANSITORIAS	5
Sección 6.1 – Vigencia de Licencias expedidas o bajo consideración del CGE	5
Sección 6.2 – Instituciones de Educación Básica del Depto. de Educación	5
ARTÍCULO 7 – DEFINICIONES	5
ARTÍCULO 8 – ESTRUCTURA OPERACIONAL: ÁREA DE LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN	11
Sección 8.1- Responsabilidades del Área de Licenciamiento y Acreditación	12

CAPÍTULO II

LICENCIAMIENTO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA

ARTÍCULO 9 – CONCEPTO DE LICENCIAMIENTO.....	14
ARTÍCULO 10 – TIPOS DE LICENCIAS	14
Sección 10.1 – Licencia Provisional	14
ARTÍCULO 11 – CRITERIOS Y REQUISITOS DE LICENCIAMIENTO.....	14
Sección 11. 1 – Criterios o requisitos generales de Evaluación para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Básica	14
Sección 11.2 – Requisitos Especiales para Instituciones con Programas de Educación Acelerada.....	16

Sección 11.2.1 – Otros aspectos a ser evaluados	16
ARTÍCULO 12 – PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LICENCIA DE AUTORIZACIÓN Y	
LICENCIA DE RENOVACIÓN	17
Sección 12.1 - Norma general sobre la Solicitud.....	17
Sección 12.2 - Documentos que acompañarán la Solicitud.....	17
Sección 12.3 - Cargos por solicitudes de Licencias de Autorización y	
Licencias de Renovación	17
Sección 12.3.1 – Fondo Restringido	18
Sección 12.4 – Otros cargos	18
Sección 12.5 - Momento en que la Solicitud para obtener, renovar o	
enmendar una licencia se considera sometida	18
Sección 12.6 – Procedimiento de evaluación de cada Solicitud	19
Sección 12.6.1 - Aplicación de modelo de aprobación programada del CEPR,	
conforme la Institución cumple con requisitos de licenciamiento	19
Sección 12.6.2 – Instituciones con Programas de Educación Acelerada	19
Sección 12.7 – Instituciones previamente acreditadas.....	20
Sección 12.8 – Decisión sobre expedición y notificación de Licencia	20
Sección 12.9 – Exposición de Licencia al Público	20
Sección 12.10 – Términos de CEPR para notificar determinación de expedir o	
denegar Licencia y; cuando expedir Licencia Provisional	20
Sección 12.11 – Extensión del término por justa causa.....	21
ARTÍCULO 13 – ENMIENDAS A LICENCIAS POR CAMBIOS SUSTANCIALES	21
Sección 13.1 – Procedimiento para presentar Solicitud para Enmienda a la Licencia	
por Cambios Sustanciales	21
Sección 13.2 – Cargos por Solicitudes de Enmiendas a Licencias por	
cambios sustanciales.....	22
Sección 13.2.1 – Fondo Restringido	22
Sección 13.3 – Licencia Provisional de Autorización para implementación de cambio	22
Sección 13.3.1 – Adjudicación definitiva de Solicitud de Enmienda.....	22
Sección 13.4 – Enmiendas a Licencias por cambios sustanciales en Instituciones	
de Educación Básica que además poseen licencia de	
Institución de Educación Superior.....	22

ARTÍCULO 14 – CAMBIOS SIGNIFICATIVOS	23
Sección 14.1 – Cambios significativos	23
Sección 14.2 – Cambios significativos que impliquen Cambios Sustanciales	24
Sección 14.3 – Cargos por Notificaciones de Cambios Significativos.....	24
ARTÍCULO 15 – DENEGACIÓN, SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN DE LA LICENCIA	24
Sección 15.1 – Denegación de la Licencia	24
Sección 15.2 – Suspensión o Cancelación de Licencia Vigente.....	25
Sección 15.3 – Notificación de Denegación, Suspensión o Cancelación de la Licencia	25
Sección 15.4 – Consecuencias de una denegación, cancelación o suspensión de licencia	26
Sección 15.5 – Consecuencia de operar sin Licencia	27
Sección 15.5.1 – Multas y Sanciones	27
Sección 15.5.2 – Ordenes de Cese y desiste	28
Sección 15.5.3 – Solicitud de Interdicto y Auxilio de Jurisdicción.....	28
ARTÍCULO 16 – CIERRE DE UNA INSTITUCIÓN	28
Sección 16.1 – Norma general	28
Sección 16.2 – Procedimiento.....	28
Sección 16.3 – Certificación de Cierre.....	29

CAPÍTULO III QUERELLAS

ARTÍCULO 17 – QUERELLAS	30
Sección 17.1 – Reclamaciones en las cuales el CEPR no tiene jurisdicción	30
Sección 17.2 – Jurisdicción de CEPR para atender querellas.....	30
Sección 17.3 – Quién las puede presentar.....	30
Sección 17.4 – Requisitos de forma y contenido	30
Sección 17.5 – Procedimiento.....	31

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 18 – POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.....	32
ARTÍCULO 19 – RESPONSABILIDAD PÚBLICA DE CEPR.....	32
Sección 19.1 – Datos de las Instituciones de Educación Básica	32

Sección 19.2 – Disponibilidad de expedientes de Instituciones de Educación Básica y reproducción de documentos.....	32
ARTÍCULO 20 – RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA SOBRE LA INFORMACIÓN AL PÚBLICO	32
Sección 20.1 – Anuncios y Promoción	33
ARTÍCULO 21 – SEPARABILIDAD.....	33
ARTÍCULO 22 - DEROGACIÓN.....	33
ARTÍCULO 23 – ENMIENDAS AL REGLAMENTO	33
ARTÍCULO 24 - VIGENCIA	34
ARTÍCULO 25 - APROBACIÓN	34

ANEJOS

ANEJO 1(a)	36
ANEJO 1(b)	37
ANEJO 2	38
ANEJO 3	39
ANEJO 4	40
ANEJO 5	41

CAPÍTULO I MARCO LEGAL, ALCANCE Y ESTRUCTURA OPERACIONAL

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010, se creó el Consejo Educación de Puerto Rico (CEPR) a partir de la consolidación del Consejo de Educación Superior y Consejo General de Educación. El Consejo de Educación de Puerto Rico, como cuerpo rector colegiado, es responsable de administrar la política pública sobre la educación en Puerto Rico, dentro del marco normativo que se establece en el Plan. Entre sus facultades principales, se encuentra la expedición de licencias para establecer y operar instituciones de educación superior y educación básica en Puerto Rico y evaluar las solicitudes de enmiendas a las licencias que sometan, dichas instituciones sin menoscabo a la autonomía institucional y a la libertad académica. El CEPR establecerá total separación entre el proceso de licenciamiento que requiere el cumplimiento de requisitos o criterios de licenciamiento y el correspondiente a la acreditación, que vela por la excelencia en la calidad, la suficiencia y el contenido de los programas.

El Consejo, a través de su gestión, proveerá de una estructura gubernamental ágil. Este aspecto es de vital importancia para que las instituciones puedan responder a las necesidades reales del País y contribuyan a una mejor calidad de vida para los ciudadanos. La gestión del Consejo se fundamenta en los siguientes principios de política pública:

1. La protección de la libre selección de la oferta educativa, por el estudiante en el nivel post-secundario y por los padres y madres de estudiantes en el nivel primario y secundario;
2. la disponibilidad de programas de estudio y adiestramiento que cumplan con los estándares de la comunidad académica y profesional, de modo que los cursos ofrecidos en Puerto Rico sean reconocidos por las autoridades reglamentadoras de la educación y profesiones más allá de la jurisdicción local;
3. el respeto al libre intercambio de ideas dentro de la comunidad profesional y académica y a las libertades de cada institución;
4. el respeto a la autonomía de las instituciones para organizarse, administrarse y adoptar una filosofía educativa cónsona con sus principios institucionales.

El CEPR requerirá a las instituciones de educación el cumplimiento de unos requisitos de licenciamiento. De esta manera, se protege el interés público, sin intervenir de forma indebida en los aspectos medulares del proceso de enseñanza-aprendizaje, asociados con el derecho de cada institución a la libertad académica. Estos asuntos son de la competencia exclusiva de los cuerpos deliberativos de las instituciones de educación, quienes los determinan para demostrar conformidad con la misión y filosofía que libremente hayan optado.

Este Reglamento describe las normas y los procedimientos aplicables al proceso de licenciamiento de las instituciones de educación básica en Puerto Rico. En el Reglamento se

reconoce la trascendencia de la misión de las Instituciones de educación básica y la importancia de que cumplan con sus obligaciones hacia los estudiantes, la comunidad a la cual sirven, de manera que su oferta educativa sea una diversa y sus servicios respondan a las necesidades de la sociedad puertorriqueña.

ARTÍCULO 1 – TÍTULO

El conjunto de normas que se establecen a través de este documento, se denomina: **“Reglamento para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Básica en Puerto Rico”**.

ARTÍCULO 2- AUTORIDAD LEGAL Y PROPÓSITO

El CEPR, en virtud de la autoridad conferida en el Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010, según enmendado, adopta el presente Reglamento que establece las normas y criterios para los procesos de evaluación para la expedición de licencias a las instituciones de educación básica públicas, municipales y privadas y, en cumplimiento con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada.

ARTÍCULO 3 - ALCANCE DEL REGLAMENTO Y EXCLUSIONES

Sección 3.1 Aplicación general

Las normas, que se describen en este Reglamento, 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 básica, según definida en este Reglamento (privada, pública o municipal); que ofrezca o que de algún modo declare, prometa, anuncie o exprese la intención de otorgar en Puerto Rico grados, diplomas, certificados, títulos u otros reconocimientos académicos oficiales de los que aquí se consideran como de educación básica, independientemente del lugar donde se ofrezcan los cursos.

Estas normas aplican, inclusive, a las instituciones que exigen como requisito de admisión el diploma de cuarto año (escuela secundaria) o su equivalente y otorguen títulos, diplomas o certificados dirigidos a preparar a la persona en una ocupación o vocación particular, que pueda ejercer al finalizar dichos estudios¹.

Sección 3.2 – Exenciones o no aplicabilidad

Este Reglamento no es de aplicación a las instituciones, los ofrecimientos o servicios que se indican en las secciones subsiguientes, por lo que los mismos se consideran exentos de los requisitos de licenciamiento.

¹ El Estado puede requerir, para ejercer ciertas ocupaciones, la obtención de Licencia y/o Colegiación.

Sección 3.2.1 - Ofrecimientos académicos en establecimientos militares

El CEPR no ejerce jurisdicción sobre programas de estudio en establecimientos de las Fuerzas Armadas en Puerto Rico, si los mismos se circunscriben a estudiantes en servicio militar activo. No obstante, podrá ejercer jurisdicción sobre programas de estudio ofrecidos a civiles en establecimientos de las Fuerzas Armadas en Puerto Rico, conforme a la política que haya establecido el Congreso de los Estados Unidos de América.

Sección 3.2.2 – Cursos y programas conducentes a grados religiosos

El CEPR no ejerce jurisdicción sobre programas de estudio cuyo único propósito sea capacitar a los estudiantes para obtener puestos o desempeñarse en ocupaciones de la religión o denominación hacia la cual estén orientados.

Sección 3.2.3 - Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos (CDORH)

El CDORH está exento del requisito de licenciamiento, siempre y cuando los cursos que ofrezcan sean de cuarenta (40) horas o menos y no conduzcan a un título o grado postsecundario.

Sección 3.2.4 – Adiestramientos, Talleres, Cursos de Mejoramiento Profesional y Otras Actividades Similares

El CEPR no ejerce jurisdicción sobre adiestramientos, talleres, seminarios, charlas, cursos cortos o de mejoramiento y capacitación profesional, que no conduzcan a un Certificado, conforme la definición en el Artículo 7 (10) de este Reglamento. Tampoco a los cursos de Educación Continua de las distintas ocupaciones o profesiones y a repasos para exámenes de Juntas Examinadoras u otros similares.

Sección 3.2.5 – Oferta en modalidad de educación a distancia originada fuera de Puerto Rico

Este Reglamento no es aplicable a ofrecimientos o cursos mediante la modalidad de educación a distancia, si la misma es originada por instituciones que operan fuera de los límites territoriales de Puerto Rico.

Sección 3.2.6 – Centros de Cuidado Diurno, Tutorías, Asignaciones Supervisadas y campamentos

Este Reglamento no es aplicable a los Centros de Cuidado Diurno bajo la jurisdicción del Departamento de la Familia y su Ley Orgánica; tampoco a los servicios de tutorías, asignaciones supervisadas, campamentos de verano y otros similares.

Sección 3.2.7 – Iglesias-Escuelas

De conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 82 de 1995, el CEPR no licencia las Iglesias-Escuelas, según éstas se definen en dicho estatuto, consecuentemente este Reglamento no les aplica. El CEPR tiene jurisdicción limitada para el registro y cotejo de ciertos documentos de las Iglesias-Escuelas, lo cual se implanta de acuerdo con el reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 4 - INTERPRETACIÓN DE NORMAS

Sección 4.1 - Materias previstas

Las disposiciones de este Reglamento se deben interpretar en forma compatible con la política pública dispuesta en el Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010, según enmendado, y de acuerdo con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada.

Sección 4.2 - Materias no previstas

En asuntos o materias no previstas por este Reglamento y que queden dentro del ámbito de jurisdicción delimitado en el Plan, rigen las resoluciones que tome el CEPR en armonía con la política pública establecida en el Plan y publicadas a la comunidad académica.

ARTÍCULO 5 - PRELACIÓN NORMATIVA

Las normas que rigen el campo de la educación básica en Puerto Rico tienen una estructura de prelación con el siguiente orden jerárquico:

1. Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010, según enmendado;
2. Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada;
3. Reglamento para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Básica en Puerto Rico;
4. Reglamento sobre Procedimientos Adjudicativos ante el Consejo de Educación de Puerto Rico, aprobado por el Consejo mediante certificación;
5. Resoluciones del Consejo de Educación de Puerto Rico evidenciadas en las correspondientes certificaciones;
6. Políticas, Procedimientos, Guías, Formularios, folletos informativos que se adopten por el Consejo de Educación de Puerto Rico para orientar la ejecución de determinadas funciones bajo las fuentes de autoridad precedentes.

ARTÍCULO 6- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Sección 6.1 – Vigencia de Licencias expedidas o bajo consideración del Consejo General de Educación (CGE)

Previo a la vigencia de este Reglamento, el CEPR reconoce la vigencia de las licencias que hayan sido presentadas y de los trámites y solicitudes que estaban ante la consideración del CGE al amparo de los anteriores estatutos normativos. Al momento de su renovación, las instituciones educativas de educación básica, se deben ajustar a las nuevas reglamentaciones vigentes.

Sección 6.2 – Instituciones de Educación Básica del Departamento de Educación

El CEPR reconoce que las Instituciones de Educación Básica del Departamento de Educación del Gobierno de Puerto Rico se consideran autorizadas a continuar su operación en Puerto Rico hasta que las mismas sean evaluadas y se les expida la Licencia de Autorización requerida, conforme las disposiciones del Plan y de este Reglamento. Con ese propósito, se establecerá un mecanismo de licenciamiento escalonado mediante el cual anualmente se evaluará y licenciará un veinte por ciento (20%) de estas instituciones hasta lograr que el cien por ciento (100%) de dichas instituciones estén debidamente licenciadas dentro de un término de cinco (5) años.

ARTÍCULO 7- DEFINICIONES

A los términos y sus derivados que a continuación se incluyen aplica la definición que se establece, a menos que de su contexto se desprenda otro significado.

1. Acreditación: Proceso voluntario mediante el cual una Institución de Educación recibe el reconocimiento oficial otorgado por una entidad acreditadora debidamente reconocida como tal por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, distinguiendo a una 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. Acreditación por el CEPR- Proceso compulsorio llevado a cabo por el CEPR en el caso de las Instituciones de Educación Básica públicas y municipales reciben el reconocimiento oficial del CEPR por estar operando a niveles de ejecutoria, calidad e integridad como superiores a los requeridos para ostentar licencia. En el caso de las instituciones de educación básicas privadas podrán voluntariamente solicitar esta acreditación si así lo interesan.
3. Año Escolar (Año académico): Es el periodo de tiempo que usan las instituciones para medir una cantidad de estudio. Se puede dividir en periodos tales como; semestres, trimestres, cuatrimestres, anual u otros. Es discrecional de la Institución como divide el año escolar.

4. Aprobación: Acción tomada por el CEPR como resultado de la evaluación de una solicitud de licencia de autorización, renovación, enmienda a la licencia o informe.
5. Área de Licenciamiento y Acreditación (ALA): Unidad especializada del CEPR para atender los asuntos de Licenciamiento y Acreditación (según aplique) de las Instituciones de Educación que operan en Puerto Rico y que les aplica la reglamentación del CEPR.
6. Asesor: Profesional o especialista en un área definida del conocimiento, designado por el Consejo a través del Área de Licenciamiento y Acreditación como recurso para asistir al CEPR o a sus funcionarios en alguna fase de los trabajos de evaluación, para analizar, evaluar y hacer recomendación sobre las solicitudes sometidas por las instituciones de educación básica.
7. Calendario académico: Periodo en días lectivos entre el inicio y el final de un año escolar o académico.
8. Cambio Significativo: Figura creada mediante este Reglamento que se refiere a determinadas acciones de la institución que aunque no requieren enmienda a la licencia, implican cambios institucionales que se deben notificar al CEPR por su naturaleza e importancia para la operación y para las agencias estatales y federales, según aplique. Si un cambio significativo conlleva o implica cambio sustancial, entonces requiere una enmienda a la licencia de la institución.
9. Cambio Sustancial: Toda acción de una Institución de Educación que constituya una modificación o alteración 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. *En Licenciamiento de Educación Básica, según Artículo 11 del Plan, los cambios sustanciales son aquellos que: modifiquen la misión institucional; los objetivos o; impliquen añadir un nivel educativo que exceda la autorización previamente otorgada.*
10. Certificado: Documento formal que certifica que la persona completó satisfactoriamente un programa de cursos de educación postsecundaria vocacional, técnico, de altas destrezas u ocupacional. Dicho programa puede requerir de hasta dos años de estudios. El certificado es usualmente reconocible para el ejercicio de una ocupación.
11. Certificado de Maestro: Documento expedido por el Secretario del Departamento de Educación de Puerto Rico que autoriza al que lo posee a ejercer como personal docente en las instituciones de educación públicas o privadas en Puerto Rico. Aquel que lo posee cumple con los requisitos de preparación académica y experiencia profesional idónea, según especificado en la reglamentación de certificación de personal docente vigente del Departamento de Educación.

12. Comité de Licenciamiento y Acreditación de Educación Básica: Miembros del Cuerpo Rector designados por el Presidente del mismo para atender, analizar, recomendar o decidir los casos sometidos por la Oficina de Educación Básica del Área de Licenciamiento y Acreditación. Éste podrá recomendar o proceder con las acciones que se establecen en el Plan de Reorganización y según reglamentación del Consejo de Educación de Puerto Rico, respecto a los asuntos de Licenciamiento y Acreditación de las Instituciones de educación básica.
13. Comité Evaluador: Grupo de profesionales y especialistas designados por el CEPR a través del Área de Licenciamiento y Acreditación para asesorar sobre el análisis de una solicitud de licenciamiento de autorización, renovación o solicitud de enmienda a la licencia y otros asuntos que se refieran a su atención. Puede estar compuesto por funcionarios del Área de Licenciamiento y Acreditación, por educadores de escuelas públicas, municipales o privadas que operen en Puerto Rico y que no sean funcionarios o empleados de la institución que será evaluada. Podrá tener evaluadores de nivel universitario entre sus miembros. La complejidad y características de la institución a evaluarse se tomará en consideración al determinar la composición del Comité Evaluador.
14. Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR): Organismo gubernamental que se crea mediante el Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010, en el cual se consolidaron el Consejo de Educación Superior y el Consejo General Educación. Se conoce también como Consejo de Educación.
15. Consolidación de Licencias: Cuando dos o más Instituciones de educación con niveles educativos distintos se unen para operar en Puerto Rico como una Institución de Educación. Ésta conlleva una solicitud de enmienda a la licencia por cambio en la misión, en los objetivos de la Institución y por añadir un nivel educativo que excede la autorización previamente otorgada.
16. Cuerpo Rector o Consejo: Organismo denominado como Consejo, constituido por nueve (9) consejeros uno de los cuales será su Presidente, nombrados por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. Facultados para implantar la política pública sobre el licenciamiento de las instituciones de educación en Puerto Rico conforme dispone el Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010.
17. Currículo: Documento esquematizado que presenta los cursos esenciales, generales y medulares para que el mismo se considere un programa completo.
18. Desertor: Individuo que abandona sus estudios formales cuyas causas principales pueden ser problemas económicos, problemas en su entorno familiar, social u otros.
19. Diploma: Documento formal que certifica que la persona completó un programa de estudios.

20. Diploma de escuela superior: Documento formal certificado que indica que completó el curso o grado de escuela secundaria. Es la cualificación básica conferida a estudiantes que se gradúan de una escuela secundaria del estado o privada usualmente tras completar doce (12) años de estudios de instrucción formal.
21. Director(a) Ejecutivo(a): Principal funcionario ejecutivo del CEPR nombrado por el Cuerpo Rector con la aprobación del Gobernador(a).
22. Dueño: Toda persona natural o jurídica o grupo de ellas con pleno dominio sobre el bien o derechos, que opere una institución de educación básica en Puerto Rico.
23. Educación Acelerada: Es una modalidad no tradicional, en la que se ofrecen los cursos o asignaturas básicas académicas de nivel secundario, en un término de tiempo menor al establecido por el Departamento de Educación. Esta corresponde a los grados: 7mo., 8vo., 9no., 10mo., 11mo. y 12mo. o combinación de éstos.
24. Educación a Distancia: Modalidad de educación formal mediante la cual el estudiante y el profesor se encuentran en espacios físicos distintos. El mismo implica el uso de sistemas de apoyo diferentes al aprendizaje presencial. El proceso de aprendizaje puede ser asincrónico o sincrónico integrado por el uso de tecnologías de información y medios de comunicación. Esta modalidad puede ser utilizada por instituciones educativas tradicionales e instituciones educativas no tradicionales.
25. Educación continua: Cursos sobre temas específicos no conducentes a grado, regularmente contabilizados en horas contacto y requeridos para la renovación de licencias profesionales o la actualización laboral.
26. Enfoque educativo (curricular): Orientación o visión desde la cual se desarrolla la enseñanza de una institución educativa.
27. Enmienda a Licencia: Solicitud que presenta una institución para modificar la Licencia de Autorización o de Renovación que permite a la institución efectuar un cambio sustancial. *En Licenciamiento de Educación Básica, según Artículo 11 del Plan, los cambios sustanciales son aquellos que: modifiquen la misión institucional; los objetivos o; impliquen añadir un nivel educativo que exceda la autorización previamente otorgada.*
28. Estudio de viabilidad económica: Para propósitos de este Reglamento, es un 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.

29. Horas crédito: Una sesión de 50 minutos de instrucción en el salón de clases en una semana, en un semestre o término que tiene al menos de 12 a 15 semanas.
30. Horas contacto: El tiempo que dedica el maestro a la tarea propiamente de enseñanza, usualmente determinado por semana, en contacto directo con el estudiante.
31. Hostigamiento e intimidación (“bullying”) entre estudiantes: Se refiere a la acción de violencia sistemática, psicológica, física o sexual por parte de un alumno o grupo de éstos hacia uno o más compañeros de clase, que no esta en posición de defenderse a si mismo. Esta acción violenta incluye las que se realizan mediante comunicación electrónica (“cyber-bullying”), incluyendo, pero no limitándose a mensajes de texto, correos electrónicos, fotos, imágenes, publicaciones en redes sociales mediante el uso de equipos electrónicos, tales como, pero no limitándose a teléfonos, teléfonos celulares, computadoras, tabletas y “beepers”.
32. Institución de Educación: Se refiere tanto a una Institución de Educación Básica como una de Educación Superior.
33. Institución de Educación Básica: Institución educativa pública, privada o municipal de nivel preescolar, elemental, secundario (intermedia y superior), y postsecundario no universitario. Estos ofrecimientos permiten completar programas de estudios conducentes a un grado, diploma o certificado. No incluye instituciones cuyo servicio sea únicamente de cuidado de niños, éstas se encuentran bajo la jurisdicción del Departamento de la Familia.
34. Institución de Educación Municipal: Son aquellas escuelas creadas en virtud de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1999, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos. Dichas escuelas no están exentas del proceso de licenciamiento ni de acreditación. Las mismas no están bajo la jurisdicción del Departamento de Educación de Puerto Rico.
35. Institución de Educación Privada: Es controlada y administrada por persona natural o jurídica no gubernamental por ejemplo, Iglesia, empresa, etc., o si su Junta de Directores se compone en su mayoría de miembros no designados por una agencia o funcionario público.
36. Institución de Educación Pública: Es controlada y administrada directamente por una agencia o autoridad de educación pública o; es controlada y administrada directamente por una agencia gubernamental o por una Junta, Consejo, Comité cuyos miembros en su mayoría son designados por una autoridad pública o electos por un sector público.
37. Instituciones educativas tradicionales: Escuelas que ofrecen servicios educativos organizados a base del siguiente esquema de niveles educativos o una combinación de estos: Pre-escolar (de 4 años, que en ocasiones puede incluir hasta *kínder*); Elemental (*kindergarten* a 6to. grado); Secundario, que en el sistema público a su vez se subdivide

en Intermedio (7mo. a 9no.) y Superior (10mo. a 12mo. grado) y; Post-secundario no universitario (cursos vocacionales, técnicos o de altas destrezas).

38. Licenciamiento: Proceso mediante el cual una Institución de Educación es autorizada a operar en la jurisdicción de Puerto Rico, luego de aprobar los requisitos mínimos establecidos en cumplimiento con la política pública del Plan de Reorganización Núm. 1 y dispuestos en este Reglamento.
39. Licencia de Autorización: Permiso que expide el CEPR para comenzar a operar en Puerto Rico como una Institución de Educación con los ofrecimientos académicos y en el lugar o lugares que indique la licencia o alguna certificación del Consejo que complemente a ésta, luego de determinar que la institución cumple con los criterios de licenciamiento establecidos por el Plan de Reorganización Núm. 1 y mediante este Reglamento. La Licencia de Autorización se expedirá por un periodo de cinco (5) años.
40. Licencia de Renovación: Permiso que expide el CEPR para continuar operando una Institución de Educación en Puerto Rico, cuando tiene una licencia previa a la que le ha llegado la fecha de expiración, luego de determinar que la institución cumple con los criterios de licenciamiento, términos y condiciones establecidos mediante este Reglamento. Esta licencia se expide por términos de cinco (5) años.
41. Licencia Provisional: Licencia o autorización que expide el CEPR por un periodo no mayor de 2 años, a una Institución de Educación Básica que somete una solicitud de enmienda a la licencia por cambio sustancial para implantar dicho cambio. Esta Licencia Provisional es suplementaria a La Licencia institucional, ya sea de Autorización o de Renovación, que se mantendrá vigente hasta la fecha de su vencimiento.
42. Misión Institucional: Declaración que establece el propósito o los servicios que ofrece como Institución de Educación.
43. Modalidad educativa: La variedad de métodos de enseñanza utilizados en una institución para lograr sus metas educativas.
44. Niveles Educativos: Abarcan los distintos niveles en que se pueden cursar estudios en una Institución de Educación Básica. Para propósitos de este Reglamento los niveles educativos serán los siguientes: Pre-escolar; Elemental; Secundario (intermedia y superior) y; Post-secundario no universitario.
45. Objetivos Institucionales o generales: Son las condiciones que la Institución persigue y espera alcanzar mediante la ejecución de estrategias, actividades y tareas.
46. Operar en Puerto Rico: Ofrecer en Puerto Rico grados o cursos para créditos conducentes a grados, diplomas, certificados, títulos u otros reconocimientos académicos oficiales, independientemente del lugar donde se brindan los cursos.

47. Perfil del egresado: Aquellas características que se espera que los estudiantes exhiban al completar un curso, programas, grado o nivel educativo.
48. Plan: Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010, conocido como Plan de Reorganización del Consejo de Educación de Puerto Rico.
49. Presidente(a): Funcionario nombrado por el Gobernador(a) con el consejo y consentimiento del Senado, cuya encomienda será la de coordinar los trabajos y funcionamiento del Consejo de acuerdo con las facultades delegadas en el Plan de Reorganización Núm. 1 de 2010.
50. Programa Académico: Conjunto de cursos, asignaturas u ofrecimientos educativos organizados de forma tal que da derecho de recibir a quien lo complete un Diploma o Certificado.
51. Querrela: Reclamación presentada ante el CEPR por alegadas violaciones al Plan de Reorganización Núm. 1 de 2010 o a reglamentación de la agencia.
52. Reconsideración: Recurso escrito que tiene una institución de educación o parte adversamente afectada para solicitar se revise una determinación del CEPR, conforme los términos dispuestos en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.
53. Unidad Institucional: Localidad, Recinto, Centro de Extensión, Centro Educativo, u otros, en que una Institución ofrece un programa académico, cursos, programas, materias u ofrecimientos con créditos acumulables hacia la obtención de grados académicos, diplomas, certificados, títulos u otros reconocimientos académicos oficiales de educación básica.

ARTÍCULO 8 – ESTRUCTURA OPERACIONAL: AREA DE LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN

El Área de Licenciamiento y Acreditación (ALA) es el componente programático, dentro de la estructura operacional, del Consejo de Educación de Puerto Rico en lo concerniente al licenciamiento y acreditación de las instituciones de educación básica y al licenciamiento de instituciones de educación superior. Está compuesta por la Oficina de Educación Básica (OEB) y la Oficina de Educación Superior (OES).

La Oficina de Educación Básica tiene la responsabilidad fundamental de atender los procesos de expedición, enmiendas y cambios sustanciales a las licencias de autorización y renovación de todas las instituciones de educación básica que operen en Puerto Rico. Anualmente, las instituciones de educación básica del Departamento de Educación que les corresponda, deben solicitar y obtener el licenciamiento requerido. Las Instituciones de educación básica privadas y municipales deben igualmente ser evaluadas y licenciadas por el CEPR.

Es interés del CEPR que los procesos administrativos sean ágiles y eficientes. Siempre que sea posible, las comunicaciones del CEPR y el ALA con las instituciones de educación básica y con los diversos componentes de la sociedad se deben llevar a cabo a través de medios electrónicos y tecnologías más eficientes y efectivas disponibles. Con ese propósito, es de la responsabilidad del CEPR, salvaguardar los requerimientos procesales, de legalidad y confidencialidad, necesarios.

La responsabilidad principal del Área de Licenciamiento y Acreditación es implantar los modelos de evaluación que permitan validar el cumplimiento de los criterios de licenciamiento establecidos en el Plan y en este Reglamento.

Sección 8.1- Responsabilidades del Área de Licenciamiento y Acreditación

Entre sus otras responsabilidades fundamentales, se destacan las siguientes:

- a. divulgar y orientar sobre el Consejo de Educación de Puerto Rico, el contenido, los procesos y procedimientos descritos en el Plan y en este Reglamento;
- b. cotejar, recibir, analizar y evaluar las solicitudes de licencia y enmiendas de las instituciones que inicien la operación o continúen operaciones en Puerto Rico;
- c. identificar y capacitar a los posibles candidatos y peritos profesionales para el Acervo de Recursos Evaluadores;
- d. desarrollar e implantar normas, criterios, modelos evaluativos, guías y procedimientos que permitan validar el cumplimiento de lo establecido en el Plan concerniente a la operación de instituciones de educación en Puerto Rico;
- e. integrar el uso de la tecnología de información en los procesos operacionales y evaluativos de las instituciones de educación;
- f. presentar de manera objetiva e imparcial, ante el Comité de Educación Básica 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;
- g. mantener comunicación efectiva con los oficiales y funcionarios de las instituciones de educación básica para lo relativo a licenciamiento y enmiendas y sobre otros asuntos educativos pertinentes;
- h. canalizar las determinaciones del Consejo hacia las instituciones o partes involucradas salvaguardando el debido proceso de ley en todos los trámites;
- i. mantener y custodiar los expedientes y documentos de las instituciones, concernientes a los asuntos de su responsabilidad;

- j. referir posibles violaciones a la Ley, al Plan y este Reglamento por parte de las instituciones de educación básica o incumplimiento con cualquier decisión del Consejo debidamente notificada, para determinar las acciones a seguir de naturaleza administrativas, según corresponda;
- k. colaborar con las otras áreas y oficinas operacionales del CEPR en la elaboración del Plan Estratégico sobre educación básica y educación superior; entre otras.

CAPÍTULO II LICENCIAMIENTO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA

ARTÍCULO 9 - CONCEPTO DE LICENCIAMIENTO

Licenciamiento es el proceso mediante el cual una institución de educación es autorizada a operar en la jurisdicción de Puerto Rico luego de aprobar los requisitos mínimos dispuestos en el Plan. La institución de educación que obtenga una licencia para iniciar o continuar la operación en Puerto Rico, tiene la obligación continua de cumplir con dichos requisitos, de proveer al CEPR la información que se le requiera relacionada con los procesos de licenciamiento u otros asuntos pertinentes a este Reglamento, y de notificar al CEPR de aquellos eventos que puedan afectar el alcance de la licencia otorgada.

Cada licencia será otorgada únicamente para la ubicación física y la persona natural o jurídica que la solicite y no será transferida, cedida o traspasada.

ARTÍCULO 10 – TIPOS DE LICENCIA

El CEPR puede expedir dos (2) tipos de licencias a saber, Licencia de Autorización y Licencia de Renovación con una vigencia de cinco (5) años.

Sección 10.1 – Licencia Provisional

El CEPR, al recibo de una notificación y solicitud de enmienda a la Licencia vigente por cambio sustancial puede conceder una Licencia Provisional para permitir a la Institución implantar temporalmente dicho cambio. La licencia Provisional es suplementaria a la licencia Institucional que mantendrá su vigencia. Durante el término de hasta dos (2) años que puede expedirse la Licencia Provisional, el CEPR hará la adjudicación definitiva sobre el cambio sustancial solicitado de conformidad con los criterios establecidos en el Plan y en este Reglamento.

ARTÍCULO 11 - CRITERIOS Y REQUISITOS DE LICENCIAMIENTO

Sección 11.1 - Criterios o requisitos generales de Evaluación para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Básica

El Plan establece cuales son los criterios de licenciamiento que utilizará el CEPR para la evaluación de las instituciones de educación básica que solicitan iniciar, continuar o enmendar la operación de sus programas educativos y servicios. Los criterios de licenciamiento son los siguientes:

1. Credenciales académicas de la facultad que impartirá la docencia y experiencia profesional idónea. Cada maestro o profesor debe poseer un certificado de maestro o profesor, que puede ser regular, vitalicio, provisional, especial u otro, conforme se

definen y aplican por la reglamentación vigente para estos fines del Departamento de Educación.

2. La Institución posee los permisos y endosos gubernamentales correspondientes de uso de las instalaciones físicas y facilidades. Estos son los permisos de uso que expiden, la Oficina de Gerencia de Permisos, ARPE o el que corresponda, según el Municipio, Cuerpo de Bomberos, Departamento de Salud, Junta de Calidad Ambiental e Instituto de Cultura, conforme apliquen.
3. La adecuación de la planta física (instalaciones físicas y facilidades) para su fin como institución educativa; equipos, computadoras, redes de conectividad, recursos bibliotecarios y laboratorios, en aquella proporción que sea compatible con los objetivos y naturaleza de la institución solicitante. Incluye, la tecnología necesaria en las computadoras a ser utilizadas por niños y jóvenes menores de dieciocho (18) años para restringir e identificar el acceso y uso de material pornográfico que está disponible a través de la red de Internet, conforme las disposiciones de la Ley Núm. 267 de 2000.
4. Cumplimiento con los permisos requeridos por agencias federales, estatales y municipales para garantizar la salud y seguridad de la comunidad académica.
5. La existencia de un Plan de Desalojo para casos de emergencias y desastres, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 150 de 2002, según enmendada. Dicho Plan conllevará la realización de un simulacro al menos una (1) vez cada semestre académico.
6. Solvencia económica de la Institución para desarrollar el conocimiento y las destrezas correspondientes a los estudiantes.
7. Existencia de un programa académico o plan educativo, currículo, filosofía, misión y objetivos de la institución de educación básica.
8. Evidencia de la reglamentación institucional en las siguientes cuatro (4) áreas: Asuntos Académicos (que incluya la política de conservación de documentos y de expedientes académicos de los estudiantes); Asuntos Estudiantiles; Asuntos Administrativos; Asuntos Fiscales.
9. Información sobre la dirección administrativa de la institución, la Junta de Directores, su ejecutivo principal y otros funcionarios, así como el tipo de organización.
10. Toda institución de educación básica, vendrá obligada a evidenciar fehacientemente que cuenta e implanta políticas, protocolos, reglamentos y procedimientos definidos y ejecutables en contra del **hostigamiento e intimidación (“bullying” y “cyber-bullying”)** entre **estudiantes**, conforme se define en este Reglamento. Estos protocolos, reglamentos o procedimientos deben incluir remedios y consecuencias graduales, procedimientos para investigar y reportar los incidentes y procedimientos para prevenir los mismos.

En **Anejo 1(a)** de este Reglamento se detallan los Criterios de Licenciamiento y la Información y documentos que deben suministrar las Instituciones de nivel preescolar (pre kínder) hasta secundario (grado 12), para evidenciar el cumplimiento de los criterios aplicables. En **Anejo 1(b)** de este Reglamento se detallan los Criterios de Licenciamiento y la Información y documentos que deben suministrar las Instituciones de nivel post secundario no universitario para evidenciar el cumplimiento de los criterios aplicables.

En **Anejo 2** de este Reglamento se indican los Criterios de Licenciamiento aplicables o que se examinarán, conforme se trate de una Solicitud de Licencia de Autorización, de Renovación, enmienda o notificación de cambio significativo de la Institución de Educación Básica.

Sección 11.2 - Requisitos especiales para Instituciones con Programas de Educación Acelerada

Las Instituciones de Educación Básica que ofrecen Programas de Educación Acelerada, además de cumplir con los criterios y requisitos de Licenciamiento conforme se dispone en la Sección 11.1 y en otras secciones de este Reglamento, deben evidenciar durante los procesos de evaluación para la expedición de sus Licencias de Autorización y de Renovación que están en cumplimiento con los siguientes requisitos especiales establecidos por el CEPR para proteger el interés público:

1. Evidenciar el prontuario del curso. La Guía provista por el CEPR para la preparación del prontuario para los cursos de los programas acelerados, puede ser de ayuda en la redacción y preparación del mismo.
2. Evidenciar el módulo del curso. La Guía provista por el CEPR para la preparación del módulo para los cursos de los programas acelerados, puede ser de ayuda en la redacción y preparación del mismo. Los módulos preparados para la modalidad de educación a distancia deben cumplir con el diseño curricular para esta modalidad.

Sección 11.2.1 Otros aspectos a ser evaluados:

1. Que el Programa de Educación Acelerada este dirigido a personas de dieciséis (16) años ó más.
2. Que las personas que solicitan admisión al Programa de Educación Acelerada deben haber estado por lo menos un semestre fuera de la escuela. Los solicitantes deben presentar evidencia oficial escrita de la institución de procedencia que indique la fecha de la baja o del último semestre que curso estudios en dicha institución.
3. El número de horas crédito mínimas para los grados séptimo (7) al noveno (9) debe ser de 810 y equivalen a 18 créditos. Del grado décimo (10) al duodécimo (12) debe ser de 810 que equivalen a 18 créditos. En total son 1,620 horas crédito y las instituciones con programas acelerados deben cumplir con las mismas. La norma mínima requerida debe estructurarse con no menos de 45 horas por cada asignatura fundamental y 22.5 horas por cada electiva. Se sugiere una distribución de horas-crédito contenida en **Anejo 3** de

este Reglamento. La Institución deberá considerar que su oferta académica contemple los aspectos mínimos de estructura curricular que requiere el Departamento de Educación de Puerto Rico para la certificación del diploma del nivel, grado o asignatura. Se dispone que el tiempo presencial no será menos del 50% del número de horas totales del programa y deberá evidenciar la forma en que el o la estudiante completará el restante 50% del tiempo.

Los interesados que no cumplan con los requisitos 1 y 2 o que les falte un (1) crédito o menos para obtener su diploma de escuela superior, deben ser referidos por la Institución al Departamento de Educación para las evaluaciones y pruebas correspondientes conforme las disposiciones de la Ley Núm. 188 de 1952, según enmendada y la reglamentación aplicable.

ARTICULO 12 – PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LICENCIA DE AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DE RENOVACIÓN

Sección 12.1 - Norma general sobre la Solicitud y cuando presentarla

Con el objetivo de comenzar a operar y continuar la operación de una institución de educación básica, es necesario obtener previamente una Licencia de Autorización y posteriormente una Licencia de Renovación. En el caso de una Solicitud de Licencia de Autorización, la Institución debe presentar la misma un (1) año antes del comienzo de operaciones. En el caso de Solicitud de Licencia de Renovación la Institución debe presentar la misma un (1) año antes del vencimiento de la licencia vigente. En ambos casos, debe presentar la solicitud con los documentos e información requeridos, según se dispone en los **Anejos 1(a)** y **1(b)** de este Reglamento. Para ello debe utilizar los medios que provea el CEPR, para tales propósitos.

Sección 12.2 - Documentos que acompañarán la Solicitud

En **Anejo 1(a)** y **Anejo 1(b)** se indican los documentos e información necesarios que se tienen que incluir en la solicitud. El formulario correspondiente, se provee por tipo de trámite o notificación para que sirva como guía a las instituciones, para completar la solicitud.

Sección 12.3 - Cargos por solicitudes de Licencias de Autorización y Licencias de Renovación

Toda solicitud de Licencia de Autorización o Licencia de Renovación debe estar acompañada del cargo correspondiente, que toma en cuenta el nivel de complejidad y cantidad de unidades institucionales incluidas en la solicitud. Este cargo es no reembolsable y no será menor de doscientos cincuenta (250) dólares. Véase **Anejo 4 – Cargo por Solicitud de Licencia de Autorización o de Renovación para Instituciones de Educación Básica**.

El pago del cargo se hace a favor de “Consejo de Educación de Puerto Rico” preferiblemente mediante transacción electrónica. En la alternativa, como medida provisional, se puede aceptar Giro, Cheque de Gerente o Certificado.

Sección 12.3.1 - Fondo Restringido

El cinco (5) por ciento de los recaudos por concepto de solicitudes de licencias tramitados por la Oficina de Educación Básica serán consignados a un fondo restringido para gastos relacionados a la actualización de los recursos de la OEB y; servicios de custodia, conservación y registraduría de expedientes académicos estudiantiles de instituciones educativas cerradas, conforme dispone el Artículo 9 aa) del Plan.

Sección 12.4 – Otros cargos

La institución solicitante debe sufragar los costos de transportación, dieta, hospedaje, estipendio y demás gastos razonables de los evaluadores y miembros del Comité Evaluador, durante el proceso de visita a la institución, cuando esta sea necesaria para constatar el cumplimiento de los criterios. Se utilizará la reglamentación de gastos de viaje del CEPR.

Sección 12.5 - Momento en que la Solicitud para obtener, renovar o enmendar una licencia se considera sometida

1. El ALA dispone de un término de diez (10) días laborables, a partir de la presentación de la Solicitud para certificar y notificar a la Institución que la misma quedó completada. No obstante, de ser necesario para el cotejo, el ALA puede solicitar información y documentos adicionales.
2. Cuando el contenido de una solicitud, luego del análisis llevado a cabo por el funcionario de la Oficina de Educación Básica en o antes de diez (10) días laborables, no corresponde con la información y los documentos requeridos para considerarla completa, se procede a notificar a la institución las razones para no certificarla completada. La institución tiene diez (10) días laborables a partir del recibo de la notificación de solicitud incompleta, para someter argumentos y/o los documentos e información requeridos.
3. Cuando la institución plantee sus argumentos y someta los documentos requeridos, la Oficina de Educación Básica dispone de diez (10) laborables adicionales para analizar si: satisface el requerimiento hecho por el Consejo y la solicitud cumple para certificarla completada. En su defecto, se analizan los argumentos presentados y se informa a la institución la determinación de solicitud completada o se reafirma la determinación de no completada.
4. Al certificar completada una solicitud por el ALA, implica que ésta incluye los documentos e información de apoyo requeridos para cada criterio. A partir de este momento se inician los noventa (90) días laborables para que el Consejo determine y decida sobre la solicitud sometida y notifique por escrito a la institución.
5. Si por el contrario, la institución no contesta dentro del término establecido o los documentos no corresponden con la información requerida, no se tramita por estar incompleta y procede su archivo. Esta acción se notifica a la institución con las advertencias de rigor. La institución está impedida de divulgar o implementar lo que no

está aprobado por el Consejo. Esta acción se fundamenta en el Plan de Reorganización Núm. 1, ya que se establece claramente que las solicitudes tienen que estar completadas cuando se someten ante el CEPR.

Sección 12.6 – Procedimiento de evaluación de cada Solicitud

Una vez la solicitud ha quedado debidamente sometida y certificada como completa, el ALA procede a realizar la evaluación que corresponda y completar el trámite para la aprobación o denegación de la solicitud. Documentos que se venzan durante el proceso, la institución es responsable de actualizar los mismos y someterlos al CEPR y ello no afectara el tramite. Si las circunstancias lo requieren, se puede utilizar el asesoramiento de un Comité Evaluador designado para tales fines o de un asesor. El funcionario correspondiente de la OEB procede a coordinar con la Institución lo referente a la visita (de ser necesaria). La coordinación incluye la persona contacto de la institución, fecha y hora de visita, requerimiento de información, entre otros aspectos.

Sección 12.6.1 – Aplicación de modelo de aprobación programada del CEPR, conforme la institución cumple con requisitos de licenciamiento

El CEPR posee la capacidad para establecer las condiciones y características bajo las cuales se otorga, renueva, enmienda, deniega, cancela o suspende una licencia. Con ese propósito delimita las condiciones y conforme las evaluaciones y recomendaciones del nivel primario (ALA) y secundario (Director Ejecutivo) aplica determinaciones programadas de aprobación de Licencias. En **Anejo 5** de este Reglamento se indica el valor relativo de los criterios o requisitos de evaluación para fines de licenciamiento.

1. Si de la evaluación se desprende que la institución cumple satisfactoriamente con el noventa por ciento (90%) o más del valor total de los criterios de licenciamiento aplicables, según el modelo de aprobación programada avalado por el CEPR, se autorizará la licencia o enmienda solicitada.
2. Si de la evaluación se desprende que la institución cumple satisfactoriamente con entre el ochenta por ciento (80%) al ochenta y nueve (89) por ciento del valor total de los criterios de licenciamiento aplicables, se procede a autorizar la licencia o enmienda solicitada, y el ALA informará al Comité de Licenciamiento y Acreditación de Educación Básica del Consejo.
3. Si de la evaluación se desprende que la institución cumple con menos del ochenta por ciento (80%) del valor total de los criterios de licenciamiento aplicables, el trámite se somete al Comité de Licenciamiento y Acreditación de Educación Básica del Consejo y se procede conforme la recomendación del mismo.

Sección 12.6.2 – Instituciones con Programas de Educación Acelerada

Las Instituciones con Programas de Educación Acelerada, además de cumplir con los criterios y requisitos de Licenciamiento conforme se dispone en la Sección 11.1 y en otras secciones de

este Reglamento, deben cumplir con todos (100%) de los requisitos especiales, según dispuestos en las Secciones 11.2 y 11.2.1 de este Reglamento.

Sección 12.7 - Instituciones previamente acreditadas

Una institución de educación básica que se propone solicitar una Licencia de Renovación y posea una acreditación de una agencia nacional, regional o profesional, reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos de América, así como por aquellas entidades acreditadoras establecidas en Puerto Rico a la vigencia del Plan, puede utilizar los documentos sometidos para dicha acreditación como parte del proceso de renovación de licencia. Lo anterior no menoscaba la facultad del CEPR de solicitar información adicional necesaria, para poder completar el proceso de renovación de licencia. En estos casos la realización de la visita de evaluación será discrecional, según determine el ALA. La acreditación debe estar en vigor y haya ocurrido durante los tres (3) años, previos a la solicitud de licencia de renovación.

Sección 12.8 -Decisión sobre expedición y notificación de Licencia

La decisión que determine el CEPR sobre la solicitud de licencia o enmienda o cualquier otro asunto bajo su consideración, se notifica a la Institución por escrito, acompañada de copia de la certificación del Consejo. Si la determinación es desfavorable, de igual manera se notifica a la institución. Además, se incluyen en la notificación los derechos a solicitar reconsideración, los términos aplicables y los foros de decisión a los cuales tiene derecho. Como consecuencia de una decisión no favorable, la institución no debe iniciar o continuar operaciones o implementar la enmienda o trámite en controversia, según sea el caso.

Toda Licencia o su equivalente es de naturaleza institucional e incluirá el nombre de la institución de educación básica; dirección física, nivel educativo; número de la licencia y periodo de vigencia de la misma. La licencia autoriza a la institución de educación básica a ofrecer sus servicios y provee validez a todo documento oficial que estos emitan tales como, pero sin limitarse a diplomas, certificaciones, transcripciones y otros de igual naturaleza. Además, la licencia reconoce que las estructuras e instalaciones en la dirección autorizada, se consideran hábiles para los propósitos reconocidos por este Reglamento.

Sección 12.9 - Exposición de Licencia al Público

La Institución de Educación debe colocar la licencia expedida en un lugar visible y accesible al público; en el sitio o página en la Internet de contar con una, o disponible para mostrar a los padres o interesados.

Sección 12.10 - Términos de CEPR para notificar determinación de expedir o denegar Licencia y; cuando expedir Licencia Provisional

1. El término que dispone el CEPR para notificar la decisión de aprobación o denegación de la Licencia de Autorización o Renovación es de noventa (90) días laborables contados a partir de la fecha en que se notifique que la solicitud quedó completa. Por justa causa, este término se puede extender por treinta (30) días laborables adicionales.

2. El término máximo que dispone el CEPR para adjudicar definitivamente una Enmienda a la Licencia vigente por cambio sustancial es de hasta dos (2) años. El cumplimiento del término para adjudicar, lo precede una Licencia Provisional.

Si al vencimiento de estos términos el CEPR no emite ninguna notificación a la institución solicitante, la solicitud o enmienda se entenderá como aprobada. El CEPR notificara a la institución que la solicitud quedó aprobada debido a que venció el término para evaluar la misma, pero ello no exime a la institución de cumplir con los criterios de licenciamiento, conforme se disponen en el Plan y en este Reglamento.

Sección 12.11 – Extensión del término por justa causa

Si existe causa que así lo justifique, el CEPR puede extender o prorrogar el término correspondiente a la Sección 12.10 de este Reglamento. En estos casos, se notifica a la institución el término adicional necesario para poder concluir la evaluación y emitir la decisión, así como las razones que motivan la extensión o prórroga.

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

1. Evento fortuito, causa mayor o emergencia institucional;
2. Receso académico (si es necesario realizar visita a la institución);
3. Prórrogas solicitadas por la institución u otras razones atribuibles a la propia institución;
4. Enfermedad, muerte, renuncia o destitución de algún miembro o asesor.

ARTICULO 13 – ENMIENDAS A LICENCIAS POR CAMBIOS SUSTANCIALES

La Enmienda a Licencia es para modificar la Licencia de Autorización o de Renovación que permite a la institución efectuar un cambio sustancial. En Licenciamiento de Educación Básica, según Artículo 11 del Plan, los cambios sustanciales son aquellos que: modifiquen la misión institucional; los objetivos o; impliquen añadir un nivel educativo que exceda la autorización previamente otorgada.

Sección 13.1 - Procedimiento para presentar Solicitud para Enmienda a la Licencia por Cambios Sustanciales

De interesar una Enmienda a Licencia por Cambios Sustanciales, la institución debe presentar su solicitud con los documentos e información correspondiente según **Anejo 1(a), 1(b) y Anejo 2**, que constituye la notificación, al CEPR para efectuar dichos cambios o alteración por lo menos noventa (90) días laborables antes de entrar en vigor los mismos. Si la institución somete la notificación en un periodo menor, los cambios propuestos no podrán entrar en vigor hasta noventa (90) días laborables a partir de la fecha en que se sometió la notificación y que el CEPR haya autorizado el mismo.

Sección 13.2 - Cargos por solicitudes de Enmiendas a Licencias por Cambios Sustanciales

Toda solicitud de Enmienda a la Licencia por Cambios Sustanciales debe estar acompañada del cargo de doscientos cincuenta (250) dólares por cada unidad institucional para la cual aplique dicho cambio. Este cargo es no reembolsable.

El pago del cargo se hace a favor de "Consejo de Educación de Puerto Rico" preferiblemente mediante transacción electrónica. En la alternativa, como medida provisional, se puede aceptar Giro, Cheque de Gerente o Certificado.

Sección 13.2.1 - Fondo Restringido

El cinco (5)% de los recaudos por concepto de solicitudes de enmiendas tramitadas por la Oficina de Educación Básica serán consignados a un fondo restringido para gastos relacionados a la actualización de los recursos de la OEB y; servicios de custodia, conservación y registraduría de expedientes académicos estudiantiles de instituciones educativas cerradas, conforme dispone el Artículo 9 aa) del Plan.

Sección 13.3 – Licencia Provisional de Autorización para implementación de cambio

En caso de que la enmienda solicitada modifique los objetivos o misión institucional, o añada un nivel educativo que exceda la autorización previamente otorgada, el CEPR, al recibo de la notificación debidamente completada, puede expedir una Licencia Provisional de Autorización de hasta dos (2) años para la implementación del cambio. La Licencia Provisional es una autorización para implantar el cambio solicitado, es suplementaria y no afecta la Licencia de Autorización o de Renovación que posee la Institución. La Licencia institucional (de Autorización o de Renovación) se mantendrá vigente hasta la fecha de su vencimiento.

Sección 13.3.1 – Adjudicación definitiva de Solicitud de Enmienda

Dentro del mismo término de dos (2) años de la vigencia de la Licencia Provisional de Autorización, el CEPR hará una adjudicación definitiva de la Solicitud de Enmienda, para lo cual la institución deberá presentar un Informe detallado sobre como se implantó y los resultados del cambio sustancial autorizado mediante Licencia Provisional.

Sección 13.4 – Enmiendas a Licencias por cambios sustanciales en Instituciones de Educación Básica que además poseen licencia de Institución de Educación Superior

El Área de Licenciamiento y Acreditación designará un funcionario para que coordine la evaluación de solicitudes de enmienda por cambio sustancial que afecten la institución en general, en el caso de una Institución de Educación Básica que además posee licencia de Institución de Educación Superior. En la evaluación participarán funcionarios de la Oficina de Educación Básica y de la Oficina de Educación Superior. La evaluación se realizará conforme los criterios y procedimientos para cada nivel, pero se presentará ante la consideración del Consejo simultáneamente.

ARTÍCULO 14 – CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Los cambios significativos son acciones que no requieren enmienda a la licencia de la institución pero implican cambios institucionales que deben notificarse al CEPR, por lo menos treinta (30) días laborables antes de entrar en vigor los mismos. La institución debe incluir con la notificación los documentos e información correspondiente, según **Anejo 1(a), 1(b) y Anejo 2**. Los cambios enumerados 4, 5, 6, 8 y 10 de la Sección 14.1 requieren notificación de aprobación por parte del CEPR previo a implantarse.

La institución es responsable de mantener actualizada la información de contacto, direcciones y funcionarios.

Sección 14.1 – Cambios Significativos

1. **Cambios en los cargos y cuotas de estudio** – *Las instituciones educativas tienen el deber de notificar a los estudiantes admitidos sobre todos los cargos, cuotas y depósitos monetarios relacionados con los programas, cursos, laboratorios y demás servicios. Esta información debe incluir normas sobre cancelaciones, reembolsos, política institucional sobre los cambios en dichos cargos y que éstos se efectuarán de manera prospectiva. Esta información debe incluirse en el Catálogo (donde aplique). La notificación al CEPR, de estos cambios, debe incluir fecha de efectividad y descripción de cómo se informará el mismo a los estudiantes.*
2. **Cambio en el nombre de Programa u ofrecimiento académico** - Que no implique cambio en el nivel o en enfoque curricular de la oferta académica.
3. **Cambio en los requisitos de admisión y/o graduación.**
4. **Transferencia de Dominio o Cambio de Control o Dueño** - Cambio de los propietarios, sean ciudadanos naturales o corporativos reconocidos en la Licencia con la responsabilidad legal ante el CEPR de cumplir con lo dispuesto en el Plan y en este Reglamento. *Se debe proveer al CEPR documentos que evidencien el cambio de dueño tales como: Contrato de Compraventa o de Cesión, Testamento, Declaratoria de Herederos, Donación.*
5. **Mudanza, Añadir o Descontinuar uso de estructuras** - Reubicación de la Institución— Cambio de domicilio o añade estructuras a las reconocidas en la licencia y expediente vigente. El CEPR podrá realizar una visita de constatación.
6. **Creación de Centro de Extensión** – El desarrollo de un servicio educativo por un periodo que no sea mayor a la licencia vigente de la Institución, fuera del recinto principal pero con el apoyo de este.
7. **Cambio de nombre de la Institución** - Los funcionarios responsables de la Institución determinan cambiar el nombre oficial de la misma, según autorizado por el CEPR en la Licencia, sustituyendo, retirando o añadiendo al mismo. *Si es corporación, debe proveer documento del Departamento de Estado que evidencie la autorización del cambio de nombre. Si no es corporación, la Junta de Directores, socios o dueño debe proveer copia de la determinación del cambio de nombre de la Institución y Certificación de que no se afectará la Misión, Objetivos o el nivel educativo autorizado en la Licencia.*

8. **Cambios en la incorporación de la institución**
9. **Cierre o moratoria de oferta académica** - Debe notificarse al CEPR inmediatamente ocurran, no requiere notificarse treinta (30) días laborables antes.
10. **Transferencia de programas** - A otra unidad distinta a la previamente autorizada.

Sección 14.2 – Cambios Significativos que impliquen Cambios Sustanciales

Si un cambio institucional conlleva modificación de los objetivos, de la misión institucional o añade un nivel educativo que exceda la autorización previamente otorgada por el CEPR, se considera un cambio sustancial, que requiere enmienda a la licencia. En este caso se tramitará el mismo de conformidad con el Artículo 13 de este Reglamento y no como cambio significativo.

Sección 14.3 - Cargos por Notificaciones de Cambios Significativos

Toda Notificación de Cambio Significativo debe estar acompañada de un cargo de doscientos cincuenta (250) dólares por cada unidad institucional para la cual aplique dicho cambio. Este cargo es no reembolsable.

El pago del cargo se hace a favor de *“Consejo de Educación de Puerto Rico”* preferiblemente mediante transacción electrónica. En la alternativa, como medida provisional, se puede aceptar Giro, Cheque de Gerente o Certificado.

ARTÍCULO 15 - DENEGACIÓN, SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN DE LA LICENCIA

El CEPR podrá denegar, suspender o cancelar licencias expedidas a Instituciones de Educación, que incumplan las disposiciones del Plan, de este Reglamento o que violen los términos y condiciones bajo las cuales se expidieron las mismas.

Sección 15.1- Denegación de la Licencia

El CEPR, como norma general, podrá denegar la licencia a una institución, si incurre en alguna de las siguientes acciones:

1. No evidenció el cumplimiento requerido de los criterios de licenciamiento durante la evaluación de su solicitud;
2. Incurrir en incumplimiento o violación sustancial a los términos de la licencia, o alguna disposición del Plan o de este Reglamento;
3. Suministró información falsa o engañosa en la solicitud, documentos o informes;
4. Ofreció a sus estudiantes y al público en general, información falsa o engañosa relativa a la operación u ofrecimientos de la institución;
5. Rechazó sin causa justificada, la visita de evaluación;

6. Cuando se demuestre en los foros administrativos o judiciales correspondientes, que el o los principales funcionarios o propietarios de la institución hayan resultado convictos por delito grave o por haber incurrido en acciones que impliquen depravación moral;
7. Haber implementado cambios sustanciales en una (1) o más ocasiones sin haber obtenido la Licencia Provisional para ello o la aprobación del CEPR.
8. Historial de convicción del principal funcionario de la institución por acciones relacionadas con la administración o incumplimiento con las regulaciones establecidas para operar una institución educativa.

Sección 15.2- Suspensión o Cancelación de Licencia Vigente

Previo a la suspensión o cancelación de una licencia, el CEPR concederá a la institución un término de seis (6) meses para corregir los señalamientos y presentar al CEPR un Informe de acciones correctivas. De no ser corregidos, de conformidad con este Reglamento, se justifica la suspensión o cancelación de la licencia.

Una suspensión conlleva perder las facultades conferidas por el CEPR, por un periodo de tiempo específico siempre que se demuestre después del debido procedimiento administrativo y de ley, causa para ello.

La cancelación es de aplicabilidad a instituciones que mantienen la licencia vigente y que se demuestra que han incurrido en violaciones al Plan, a este Reglamento o a los términos y condiciones bajo las cuales se expidió la licencia, después del debido proceso administrativo y de ley. Una cancelación implica el cese de la vigencia de la licencia y de las facultades conferidas por el CEPR cuando emite la misma.

El CEPR podrá cancelar, o suspender una licencia si la institución de educación básica incurre en alguna acción de las enumeradas a continuación:

1. Las acciones descritas en la Sección 15.1 de este Reglamento;
2. Violaciones o incumplimiento encontrados en el proceso de revisión y no corregidas durante el periodo de seis (6) meses que se haya concedido por la Agencia;
3. Incumplimiento por la Institución en someter informes requeridos por el CEPR;

Sección 15.3 - Notificación de Denegación, Suspensión o Cancelación de la Licencia

Posterior a la determinación que acuerde el CEPR respecto a la acción particular que tome sobre la institución de educación básica, se procede según se describe:

1. El CEPR deberá notificar por escrito a la institución de educación básica concernida, la determinación de la agencia. La orden o resolución deberá incluir y exponer separadamente determinaciones de hecho si estas no se han renunciado, conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación.

2. La orden o resolución advertirá el derecho de solicitar la reconsideración ante el CEPR o de instar recurso de revisión como cuestión de derecho ante el Tribunal de Apelaciones, así como las partes que deberán ser notificadas del recurso de revisión, con expresión de los términos correspondientes.
3. El CEPR deberá notificar mediante correo a la partes y a sus abogados de tenerlos, la orden o resolución a la brevedad posible y deberá archivar en autos copia de la orden o resolución final y de la constancia de la notificación.
4. El CEPR podrá efectuar una vista adjudicativa a su discreción o a solicitud de la parte afectada.
5. Todo lo anterior se efectuará de acuerdo a las disposiciones, términos y requisitos establecidos para ello en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada y la reglamentación procesal que adopte el CEPR.

Sección 15.4- Consecuencias de una denegación, cancelación o suspensión de licencias

1. La denegación de una licencia, debidamente notificada a la parte afectada por el CEPR, implica que la institución no puede operar, anunciar y divulgar su oferta educativa a la comunidad ni asumir compromisos relacionados con los mismos.
2. La suspensión de una licencia, debidamente notificada a la parte afectada, implica que la institución debe cesar los servicios por el periodo determinado por el CEPR. La institución debe entregar un Plan de Acciones Correctivas, no más tarde de veinte (20) días laborables después del recibo de la misma. Transcurridos los seis (6) meses, que se le proveen a la Institución para corregir los señalamientos, el ALA debe constatar, si la institución cumplió con los criterios de licenciamiento y procede a remitir recomendación para la acción correspondiente ante el CEPR. Si se comprueba que la institución incumplió con el plan correctivo, esto será razón suficiente para que el CEPR considere la cancelación de la licencia.
3. La cancelación de una licencia, debidamente notificada a la parte afectada por el CEPR, implica que la institución debe cesar operaciones de manera indefinida, según le ordene el CEPR. La institución debe someter al CEPR un plan correctivo, no más tarde de veinte (20) días laborables después del recibo de la misma, para atender los aspectos que constituyeron razón para la determinación, y evidenciar cumplimiento. Transcurridos los seis (6) meses, que se le proveen a la Institución para corregir los señalamientos, el ALA debe constatar, si la institución cumplió con los criterios de licenciamiento y procede a remitir recomendación para la acción correspondiente ante el CEPR. Si se comprueba que la institución incumplió con el plan correctivo, esto será razón suficiente para que el CEPR considere la cancelación definitiva de la licencia. La institución se debe asegurar que el efecto en los estudiantes sea mínimo y proveer a estos la opción, a través de la coordinación de transferencia a otras instituciones autorizadas con programas de estudio compatibles. De igual manera, la

institución está obligada a notificar a las agencias acreditadoras, Departamento de Educación Federal, si corresponde, y remitir vía electrónica al CEPR evidencia de estas notificaciones.

4. Si una institución tiene que cerrar o cesar operaciones debido a la denegación o cancelación de licencia, deberá cumplir con las disposiciones aplicables del Artículo 16 de este Reglamento.

Sección 15.5- Consecuencia de operar sin Licencia

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 de este reglamento, incurre en falta administrativa y puede estar sujeta a la imposición de una sanción, multa o ambas.

Sección 15.5.1 – Multas y sanciones

La multa mínima será de mil (1,000) dólares y la máxima de cinco mil (5,000) dólares. Las infracciones subsiguientes se castigarán con una multa mínima de cinco mil (5,000) dólares y máxima de diez mil (10,000) dólares. La deuda o incumplimiento del pago de una multa conlleva la imposición de intereses y otros cargos según se establezca por el Consejo.

La institución está expuesta, además a procesamiento por el delito de apropiación ilegal del valor de cualesquiera pagos que para ello se hayan realizado, todo aquél que con o sin la debida licencia, y a sabiendas de no contar con credenciales válidas:

1. Anunciar, ofreciere, tramitar, realizar o gestionar la concesión de títulos, certificados o diplomas por programas de estudio, de créditos o transcripciones a nombre de una institución autorizada a operar en Puerto Rico, sin estar autorizado a ello, o sin cumplir los procedimientos establecidos en la institución.
2. Verifique o certifique falsamente para fines de empleo, contratación, admisión o asistencia educativa, la graduación o concesión de un título o certificado, o la matrícula, participación o progreso académico satisfactorio de una persona, bajo el pretexto de representar una institución educativa autorizada a operar en Puerto Rico.

Estas disposiciones no le aplican a las Instituciones que operen fuera de la jurisdicción territorial de Puerto Rico.

Sección 15.5.2 - Ordenes de Cese y desiste

El CEPR puede 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 Núm. 170 de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada y el reglamento procesal vigente del CEPR. Las órdenes de cese y desista no podrán tener una vigencia mayor de diez (10) días laborables sin la celebración de una vista administrativa.

Sección 15.5.3 - Solicitud de Interdicto y Auxilio de Jurisdicción

El CEPR puede 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 querrelas por la causa de delito de apropiación ilegal, según se dispone en el Plan.

ARTÍCULO 16 – CIERRE DE UNA INSTITUCIÓN

Sección 16.1 Norma general

La institución que se proponga cerrar total o parcialmente operaciones debe notificar por escrito al CEPR con por lo menos seis (6) meses de antelación a la fecha de efectividad. El CEPR velará que el proceso de cierre se lleve a cabo salvaguardando el interés público y de los estudiantes. En su notificación debe indicar qué medidas ha implantado o se propone implantar para que los estudiantes afectados, la comunidad y el interés público general se perjudiquen lo menos posible con el cierre.

La institución además debe notificar a las autoridades federales y agencias acreditadoras aplicables.

Sección 16.2 - Procedimiento

La institución debe someter al CEPR el Formulario de Cierre, conforme el medio provisto para estos fines, en un término no menor de treinta (30) días antes del cierre.

La institución debe establecer un mecanismo para que los estudiantes y egresados continúen recibiendo servicios de transcripciones de créditos oficiales y otros documentos relacionados con registraduría. Además de mantener informado al CEPR de información actualizada de persona a contactar, dirección, números de teléfonos y cualquier otra información necesaria para que el estudiante pueda solicitar y recibir los servicios. La institución está obligada a publicar un anuncio, a tales efectos, en un periódico de circulación general en Puerto Rico y someter copia del mismo al CEPR.

De otra manera, si se determina que la institución debe entregar al CEPR los expedientes académicos los mismos deben estar microfilmados. La institución certifica al CEPR, que la

información entregada al CEPR es correcta. La microfilmación o el método utilizado se deben ajustar a los requisitos técnicos establecidos por el CEPR. El CEPR puede expedir copia certificada de las transcripciones de crédito, previo el pago de un cargo administrativo, de requerirlo la parte ciudadana interesada.

El CEPR tiene la responsabilidad de custodiar las transcripciones de créditos de estudiantes correspondientes a instituciones de educación que cierren sus operaciones, siempre que los mismos sean transferidos al CEPR en los medios y formatos requeridos y según los requerimientos de esta agencia.

Sección 16.3 - Certificación de Cierre

Completados todos los trámites relativos al cierre bajo consideración, el CEPR emite una certificación en la que decreta el cierre total o parcial de la institución afectada, según corresponda. Esta certificación incluye la fecha de efectividad, la unidad, las localidades y los programas académicos comprendidos y una referencia a cualesquiera otras medidas que se hayan adoptado para llevar a cabo el cierre, tales como la entrega al CEPR de los expedientes académicos institucionales digitalizados o microfilmados u otras condiciones especiales.

En caso de cierre parcial, el CEPR emite una nueva certificación, por el resto del término de vigencia de la licencia, si fuese necesario modificar el alcance de la misma. Un cierre total decretado, implica la cancelación de la licencia a la fecha que el CEPR determine, de manera automática.

CAPÍTULO III QUERELLAS

ARTÍCULO 17- QUERELLAS

Sección 17.1 - Reclamaciones en las cuales el CEPR no tiene jurisdicción

El CEPR no tiene jurisdicción para atender reclamaciones de la siguiente naturaleza:

1. Disputas de índole laboral entre el personal docente o no docente y la institución.
2. Reclamaciones de padres o estudiantes por evaluación de labor académica o por inconformidad con calificaciones.
3. Reclamaciones por maltrato institucional, negligencia institucional o por la posible comisión de delitos.
4. Disputas entre instituciones o entre funcionarios de diversas instituciones.
5. Conflictos surgidos por la competencia entre instituciones.
6. Conflictos sobre aspectos contractuales entre estudiante, padre e institución sobre aspectos tales como reembolsos, cuotas de matrícula, penalidades por demora, ect.

Sección 17.2 - Jurisdicción de CEPR para atender querellas

El CEPR tiene jurisdicción sobre querellas presentadas por alegadas violaciones al Plan de Reorganización Núm. 1 de 2010, conocido como Plan de Reorganización del Consejo de Educación de Puerto Rico, o a este Reglamento.

Sección 17.3- Quién las puede presentar

Un estudiante, padre, madre, tutor o persona afectada podrá someter una querella que impute violaciones por una Institución de Educación Básica al Plan de Reorganización Número 1 de 26 de julio de 2010, a este Reglamento o a los términos de una licencia otorgada por el CEPR.

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.

Sección 17.4 - Requisitos de forma y contenido

1. La querella se debe presentar por escrito, en original y copia, firmada mediante declaración jurada ante Notario Público por el querellante o querellantes. Debe indicar el nombre y apellidos, dirección postal y residencial y el número de teléfono del querellante. Si se trata de más de un querellante, deberá incluir la información de cada uno. Debe contener una exposición clara y concisa de los hechos en que se basa, así como la(s) disposición(es) del Plan, ley, de este Reglamento, o término(s) de la licencia cuya violación se imputa.

2. La misma debe incluir la(s) evidencia(s) que pueda(n) probar la posible violación a disposiciones del Plan, de este Reglamento o a los términos de la licencia de una institución.
3. El 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.

Sección 17.5 - Procedimiento

1. Notificación a la parte querellada - Al recibir una querella, el CEPR notifica a la institución querellada mediante el envío de copia de la querella. La parte querellada debe contestar, dentro de los treinta (30) días de serle notificada, la querella. Es deber de las partes notificar al CEPR y a las demás partes involucradas de cualquier comunicación o documento que se produzca durante el proceso. De la institución no contestar en el término concedido, se entiende por aceptadas las alegaciones planteadas en la querella notificada y se procede de acuerdo con las disposiciones de la Sección 17.5.3 de este Reglamento.
2. Investigación - Si el CEPR lo estimase necesario, puede conducir su propia investigación y requerir información adicional.
3. Determinación del CEPR:
 - a. Archivo de la querella - Si a juicio del CEPR la querella no tiene mérito, así lo notifica a las partes y procederá a archivar la misma.
 - b. Mediación entre las partes - Si a juicio del CEPR 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 CEPR podrá actuar como agente mediador entre las partes para tratar de que se remedie la situación que motivó la querella.
 - c. Acción contra la institución - Si a juicio del CEPR la querella procede y existe causa probable para imponer una multa o para la suspensión o cancelación de la licencia que ostenta la institución, o de no contestar en el término establecido en la Sección 17.5, se aplican los procedimientos establecidos para dichas sanciones en este Reglamento.

CAPITULO IV DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 18 - POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Las instituciones de educación básica deben establecer y mantener una política de conservación de documentos y notificarla al público. Como norma general, las instituciones de Educación deben conservar permanentemente el expediente académico y fiscal de los estudiantes.

ARTÍCULO 19 - RESPONSABILIDAD PÚBLICA DE CEPR

Sección 19.1 - Datos de las instituciones de educación básica

El CEPR debe recopilar, mantener y divulgar la información pertinente a la comunidad, referente a las instituciones de educación básica que tengan licencia para operar en Puerto Rico, así como aquéllas a las cuales se les haya denegado, suspendido o cancelado una licencia. Dicha información deberá estar disponible a través de los medios de comunicación y tecnología comunes al ciudadano y de acuerdo con la política pública del Gobierno de Puerto Rico.

Sección 19.2 - Disponibilidad de expedientes de instituciones de educación básica y reproducción de documentos

EL CEPR es custodio de los expedientes electrónicos u otros de las instituciones de educación básica que solicitan la licencia y sus respectivas renovaciones, enmiendas y otros cambios. Los mismos estarán disponibles para inspección en días y horas laborables. La Agencia debe proveer un procedimiento para ese propósito, manteniendo los controles y la integridad en el manejo de dichos documentos.

Un ciudadano interesado en acceder el expediente de una Institución, debe solicitarlo según el procedimiento que se disponga. Debe incluir sus datos, razón que motiva la petición y naturaleza del documento requerido. La Institución será notificada de dicha petición y se le proveerá de un tiempo razonable para exponer su posición en torno a la misma. El CEPR tomando en consideración la posición de la Institución, evalúa las limitaciones legales que apliquen, si algunas y determinará sobre dicho asunto. Este servicio puede conllevar un costo, que será establecido por la Agencia, y sufragado por el ciudadano que solicite el mismo.

ARTÍCULO 20 - RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA SOBRE LA INFORMACIÓN AL PÚBLICO

Toda Institución de Educación Básica tiene la responsabilidad de divulgar a su matrícula, padres, madres y comunidad durante el año escolar o ciclo educativo, información contenida en

su catálogo, reglamento u otro medio razonable que describa los programas, normas, servicios, procedimientos, costos de matrícula y otros derechos, deberes y autorizaciones y acreditaciones vigentes, según consta en el expediente bajo la custodia del CEPR.

Sección 20.1 - Anuncios y promoción

Todo anuncio e impreso debe incluir el nombre oficial de la institución y la fecha que se publica. Los mismos deben contener información veraz, conforme fue autorizada por el CEPR y bajo ninguna circunstancia puede proveer información falsa, engañosa o exagerada relativa a la institución de educación básica, su personal, los programas, niveles y servicios autorizados.

Una institución educativa puede utilizar el término Autorizado por el Consejo de Educación de Puerto Rico, cuando haya recibido una licencia del CEPR y la misma se mantenga vigente. Se debe especificar el tipo de licencia otorgada, vigencia, niveles y programas conferidos.

ARTÍCULO 21 – SEPARABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí, y la declaración de nulidad de cualquiera de sus disposiciones no afectará la validez de las restantes.

ARTÍCULO 22 - DEROGACIÓN

Toda disposición reglamentaria, certificación, procedimiento, guía, norma u otra acción de efecto normativo que haya tomado, adoptado, o promulgado el Consejo General de Educación, que sea inconsistente con este Reglamento, queda expresamente derogada. Este Reglamento deroga cualquier disposición o norma sobre esta materia que esté vigente en el Consejo General de Educación a la fecha de aprobación del mismo.

ARTÍCULO 23 – ENMIENDAS AL REGLAMENTO

El presente Reglamento podrá ser enmendado por el CEPR por iniciativa propia o a instancia de parte del mismo, de conformidad con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada. Para la aprobación de toda norma o reglamento que se refiera a criterios para conceder el licenciamiento, a solicitud de parte interesada, se celebrará vista pública. Para todo cambio en la tarifa económica que deberá pagar la Institución de Educación Básica correspondiente a la solicitud y trámite de la Licencia de Autorización y Licencia de Renovación a ser cobrada por el CEPR se determinará mediante reglamento para el cual el proceso de vista pública será mandatorio.

ARTÍCULO 24 - VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de haber sido radicado al Departamento de Estado de Puerto Rico, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

ARTÍCULO 25 - APROBACIÓN

Aprobado por el Consejo de Educación de Puerto Rico, en San Juan de Puerto Rico a 19 de diciembre de dos mil doce.



Carmen L. Berríos Rivera
Directora Ejecutiva

20 de diciembre de 2012

Fecha

ANEJOS

Instituciones de Nivel Preescolar (pre kinder) hasta Secundario (grado 12)

Criterios de Licenciamiento

<p>1</p> <p>Credenciales académicas de la facultad que impartirá la docencia y experiencia profesional idónea. Las instituciones privadas podrán constatar la preparación académica, teniendo en cuenta la naturaleza y objetivos particulares de cada institución</p>	<p>2</p> <p>La institución posee los permisos de uso de las instalaciones físicas y facilidades por las agencias gubernamentales correspondientes</p>	<p>3</p> <p>La adecuación de la planta física (instalaciones físicas y facilidades) para su fin como institución educativa; equipos, computadores, redes de conectividad, recursos bibliotecarios y laboratorios, en proporción compatible con objetivos y naturaleza de la institución</p> <p>Incluye, la tecnología necesaria en las computadoras a ser utilizadas por menores de 18 años para restringir o identificar material pornográfico disponible en red de Internet.</p>	<p>4</p> <p>Cumplimiento con los permisos requeridos por agencias federales, estatales y municipales para garantizar la salud y seguridad de la comunidad académica.</p> <p>Cumplimiento con Ley Núm. 338 de 1998 y Ley Núm. 145 de 2010 y exponer un lugar visible o de fácil acceso afiche o cartel de "Carta de los Derechos del Niño".</p> <p>Las Escuelas públicas, además, deben cumplir con disposiciones de Ley Núm. 195 de 22 de agosto de 2012 y tener accesible en lugar visible a estudiantes, maestros, padres y personal docente copia de "Carta de Derechos del Estudiante".</p>	<p>5</p> <p>La existencia de un Plan de Desalajo para casos de emergencias y desastres, de conformidad con la Ley Núm. 150 de 2002 según enmendada. Debe conllevar la realización de un simulacro al menos una (1) vez cada semestre académico.</p>	<p>6</p> <p>Solvencia económica de la institución para desarrollar el conocimiento y destrezas correspondientes a los estudiantes.</p>	<p>7</p> <p>Existencia de un programa académico o plan educativo, currículo, filosofía, misión y objetivos de la institución de Educación Básica.</p>	<p>8</p> <p>Evidencia de reglamentación institucional en 4 áreas: Asuntos Académicos (incluya política de conservación de documentos y expedientes académicos de estudiantes); Asuntos Estudiantiles; Asuntos Administrativos; Asuntos Fiscales.</p>	<p>9</p> <p>Información sobre la dirección administrativa de la institución, la Junta de Directores, su ejecutivo principal y otros funcionarios, así como el tipo de organización</p>	<p>10</p> <p>Toda institución de Educación Básica debe evidenciar fehacientemente que cuenta e implanta políticas y protocolos definidos y ejecutables contra el hostigamiento e intimidación ("bullying" y "cyber-bullying") entre estudiantes, según definida en el Reglamento.</p> <p>Estos protocolos, reglamentos o procedimientos deben incluir remedios y consecuencias graduales, procedimientos para investigar y reportar los incidentes y procedimientos para prevenir los mismos.</p>
---	--	---	--	--	---	--	---	---	--

Información y documentos para evidenciar cumplimiento de Criterios:

<p>Lista de Facultad</p> <p>Certificados de Maestros regular, vitalicio, provisional, especial u otros, conforme se definen y aplican por reglamentación del DE o, en su lugar Carta de Calificación del DE.</p>	<p>Permisos o endosos gubernamentales correspondientes a la anterior oficina de Reglamentos y Permisos (ARPE) Estatal o Municipal, Departamento de Salud, Cuerno de Bomberos, Junta de Calidad Ambiental, Instituto de Cultura, conforme apliquen.</p> <p>Contrato de arrendamiento, Título de Propiedad, Hipoteca u otra autorización para el uso de las instalaciones.</p>	<p>Planos o croquis esquemático de instalaciones.</p> <p>Lista de Equipos, computadoras, redes de conectividad, recursos bibliotecarios y laboratorios que sean compatibles con los objetivos y naturaleza de la institución.</p> <p>Manuales o guías de operación de los laboratorios y Manuales y Acuerdos de Práctica (si aplica)</p>	<p>Reglamentos, procedimientos, formularios, material de orientación.</p> <p>Certificación de cumplimiento con Leyes de "Carta de los Derechos del Niño".</p> <p>Certificación de cumplimiento con "Carta de Derechos del Estudiante" (Aplica a Educación Pública)</p> <p>Fianza de Cumplimiento a favor de CERF.</p> <p>Seguro de Responsabilidad Pública</p> <p>Protocolo Estudiantil con necesidades especiales; Políticas Estudiantiles Pacientes de Aerna</p> <p>Ley 56 de 2006; Política sobre uso del número de SS, según Ley Núm. 186 de 2005</p>	<p>Plan de Desalajo para casos de emergencias y desastres, conforme la Ley Núm. 150 de 2002 según enmendada. Debe conllevar la realización de un simulacro al menos una (1) vez cada semestre académico.</p>	<p>IEB con ingresos de \$300 mil anuales o más se requiere Estados financieros auditado por CPA.</p> <p>IEB con ingresos menores de \$300 mil anuales se requiere Estados financieros, conforme las normas de contabilidad generalmente aceptadas.</p> <p>Para Ulema de Autorización o cuando se va a establecer nueva unidad institucional, Estudio de viabilidad económica. (Excepto a IEB del Sistema de Educación Pública)</p> <p>Certificación o carta del DE o de OGP (Aplica a IEB del Sistema de Educación Pública)</p>	<p>Esquema curricular que describa: filosofía -misión en cuanto a creencias, valores, propósitos -metas y objetivos coherentes al plan educativo. Debe incluir: -contenido y duración del programa o curso -estrategias de evaluación -libros de texto -referencias, según el nivel académico.</p>	<p>Reglamentación de: Asuntos Académicos; Asuntos Estudiantiles (que contenga normas de conducta, derechos, responsabilidades y procedimientos de querrelas); Asuntos Administrativos; Asuntos Fiscales; Catálogos vigentes.</p> <p>En ausencia de algún reglamento o documento indicado, la institución debe proveer aquellos documentos, normas, circulares, guías, manuales, procedimientos u otros que sean equivalentes, conformes al nivel y naturaleza de la institución.</p>	<p>Lista de los miembros de la Junta Directores</p> <p>Certificado de Incorporación</p> <p>Declaración Jurada (Aplica no incorporadas)</p> <p>Certificado o Informe de Acreditación</p> <p>Diagrama Organizacional/ Organigrama</p>	<p>Política institucional, Reglamento, Procedimiento, formularios, Material promocional o de orientación.</p>
--	--	--	---	--	---	--	--	---	---

Instituciones Post Secundarias No Universitarias

Criterios de Licenciamiento

Anejo 1(b)

1	Credenciales académicas de la facultad que impartirá la docencia y experiencia profesional idónea. Las instituciones privadas podrán constatar la preparación académica, teniéndose en cuenta la naturaleza y objetivos particulares de cada institución
2	La institución posee los permisos de uso de las instalaciones físicas y facilidades por las agencias gubernamentales correspondientes
3	La adecuación de la planta física (instalaciones físicas y facilidades) para su fin como institución educativa; equipos, computadores, redes de conectividad, recursos bibliotecarios y laboratorios, en propiedad compatible con objetivos y naturaleza de la institución Incluye, la tecnología necesaria en las computadoras a ser utilizadas por menores de 18 años para restringir e identificar el acceso y uso de material porográfico disponible en red de Internet.
4	Cumplimiento con los permisos requeridos por agencias federales, estatales y municipales para garantizar la salud y seguridad de la comunidad académica.
5	La existencia de un Plan de Desalojo para casos de emergencias y desastres, de conformidad con la Ley Núm. 150 de 2002 según enmendada. Debe conllevar la realización de un simulacro al menos una (1) vez cada semestre académico.
6	Solvencia económica de la institución para desarrollar el conocimiento y destrezas correspondientes a los estudiantes.
7	Existencia de un programa académico o plan educativo, currículo, filosofía, misión y objetivos de la institución de Educación Básica.
8	Evidencia de reglamentación institucional en 4 áreas: Asuntos Académicos (Incluya política de conservación de documentos y expedientes académicos de estudiantes); Asuntos Estudiantiles; Asuntos Administrativos; Asuntos Fiscales.
9	Información sobre la dirección administrativa de la institución, la Junta de Directores, su ejecutivo principal y otros funcionarios, así como el tipo de organización
10	Toda institución de Educación Básica debe evidenciar fehacientemente que cuenta e implanta políticas y protocolos definidos y ejecutables contra el hacinamiento e hinchazón ("bullying" y "opober-bullying") entre estudiantes, según definida en el Reglamento. Estos protocolos, procedimientos o procedimientos deben incluir remedios y consecuencias graduales, procedimientos para investigar y reportar los incidentes y procedimientos para prevenir los mismos.

Información y documentos para evidenciar cumplimiento de Criterios:

Lista de Facultad	Permisos o endosos gubernamentales correspondientes a la anterior oficina de Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) Estatal o Municipal, Departamento de Salud, Cuerpo de Bomberos, Junta de Calidad Ambiental, Instituto de Cultura, conforme apliquen.
Certificados de Maestros regular, vitalicio, provisional, especial u otros, conforme se definen y aplican por reglamentación del DE o en su lugar Carta de Calificación del DE.	Planos o croquis esquemático de instalaciones. Lista de Equipos, computadoras, redes de conectividad, recursos bibliotecarios y laboratorios que sean compatibles con los objetivos y naturaleza de la institución. Manuales o guías de operación de los laboratorios y Manuales de Práctica (si aplica) Acuerdos con Centros de Práctica.
La licencia requerida por Ley para el ejercicio de una profesión u ocupación, puede sustituir el certificado de maestro si se desempeña como maestro de esa profesión u ocupación y Certificación de Experiencia ocupacional.	Contrato de arrendamiento, Título de Propiedad, Hipoteca u otra autorización para el uso de las instalaciones.
	Manuales o guías de operación de los laboratorios y Manuales de Práctica (si aplica) Acuerdos con Centros de Práctica.
	Política sobre uso del número de SS, según Ley Núm. 186 de 2006
	Seguro de Responsabilidad Pública
	Protocolo Estudiantil con necesidades especiales si aplica;
	Plan de Desalojo para casos de emergencias y desastres, conforme la Ley Núm. 150 de 2002 según enmendada. Debe conllevar la realización de un simulacro al menos una (1) vez cada semestre académico.
	IEB con ingresos de \$300 mil anuales o más se requiere Estados financieros auditado por CPA. IEB con ingresos menores de \$300 mil anuales se requiere Estados financieros, conforme las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
	Para licencia de Autorización o cuando se va a establecer nueva unidad institucional, Estudio de Viabilidad económica.
	Documento que describa: -filosofía -misión en cuanto a creencias, valores, propósitos y objetivos coherentes al plan educativo. Debe incluir: -contenido y duración del programa o curso -estrategias de evaluación -libros de texto -referencias, según el nivel académico. Las PSNU someterán someterán prontuario y plan curricular por programa de estudio. Además evidencia de práctica ocupacional, según aplique.
	Reglamentos de: Asuntos Académicos; Asuntos Estudiantiles (que contenga normas de conducta, derechos, responsabilidades y procedimiento de querrelas); Asuntos Administrativos; Asuntos Fiscales; Catálogos vigentes. En ausencia de algún reglamento o documento indicado, la institución debe proveer aquellos documentos, normas, circulares, guías, manuales, procedimientos u otros que sean equivalentes, conforme el nivel y naturaleza de la institución.
	Lista de los miembros de la Junta directores Certificado de Incorporación Declaración Jurada (Aplica no incorporadas) Certificado o Informe de Acreditación Diagrama Organizacional/ Organigrama
	Política institucional, Reglamento, Procedimiento, formularios, Material promocional o de orientación.

Solicitudes, Notificaciones de cambios¹
y criterios de licenciamiento aplicables

Solicitud de:		Criterios de licenciamiento aplicables									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Licencia de Autorización		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Licencia de Renovación*		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Enmienda a Licencia por Cambios sustanciales:	Modificación en Misión Institucional*	X									
	Modificación de Objetivos Institucionales*	X									
	Añadir un nivel educativo que excede la autorización previamente otorgada*	X		X				X			
	Consolidación de Licencias, que implique uno o más de los cambios sustanciales arriba indicados.*		X	X	X		X	X	X	X	
Notificación de cambios significativos:		Criterios de licenciamiento aplicables									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Cambios en los cargos y cuotas de estudio*											
2. Cambio en el nombre de Programa u ofrecimiento académico*											
3. Cambio en los requisitos de admisión y/o graduación*											
4. Transferencia de Dominio o Cambio de Control o Dueño*							X			X	
5. Mudanza, añadir o descontinuar uso de Estructuras (Instalaciones)*			X	X	X	X					
6. Creación de Centro de Extensión*		X	X	X	X	X		X			
7. Cambio de nombre de la Institución*											
8. Cambios en la incorporación de la institución*										X	
9. Cierre o moratoria de oferta académica*											
10. Transferencia de programas*		X		X							

¹ Cada Solicitud o Notificación debe cumplimentarse adecuadamente e incluir el pago correspondiente (en los casos de Solicitud de Licencia de Autorización y Solicitud de Licencia de Renovación). Además se debe acompañar la misma con la información o documentación necesaria para evidenciar el cumplimiento de los criterios aplicables, según se indica en Anejos 1(a), 1(b) y 2.

*Al presentar una Solicitud de Renovación, de Enmienda a Licencia o, Notificación de cambio se debe incluir información o documentación nueva, que haya cambiado, o sea distinta de la que aparece en el archivo electrónico de la institución en el CEPR, independientemente si es o no uno de los criterios aplicables. Se deben incluir permisos actualizados, en los casos que aplique.

Programa de Educación Acelerada
Distribución de horas-crédito sugerida

7 – 9 grado					
Asignatura	7 grado	8 grado	9 grado	horas	créditos
Español	45	45	45	135	3
Inglés	45	45	45	135	3
Matemáticas	45	45	45	135	3
Ciencias	45	45	45	135	3
Estudios Sociales	45	45	45	135	3
Vocacional No ocupacional	45	0	0	45	1
Bellas Artes	0	22.5	0	22.5	½
Salud Escolar	0	22.5	0	22.5	½
Educación Física	0	0	45	45	1
Total	270	270	270	810	18

10 – 12 grado					
Asignatura	10 grado	11 grado	12 grado	horas	créditos
Español	45	45	45	135	3
Inglés	45	45	45	135	3
Matemáticas	45	45	45	135	3
Ciencias Naturales	45	45	45	135	3
Estudios Sociales	45	45	45	135	3
Salud	0	22.5	0	22.5	½
Bellas Artes	22.5	0	0	22.5	½
Paternidad y Maternidad Responsable	0	0	22.5	22.5	½
Educación Física	0	0	45	45	1
Electiva	0	0	22.5	22.5	½
Total	247.5	247.5	315	810	18

**Cargo por Solicitud de Licencia de Autorización o de Renovación
de Instituciones de Educación Básica
(Por Unidad Institucional)**

Matrícula por Unidad	Cargo por Unidad
Hasta 100	\$250
101 a 400	\$500
401 a 700	\$750
701 a 1,000	\$1,000
1,001 a 1,300	\$1,250
1,301 a 1,600	\$1,500
1,601 a 2,000	\$1,750
2,001 o más	\$2,000

Valor o peso relativo de Criterios de Licenciamiento Instituciones de Educación Básica

Anejo 5

Valor relativo
de cada requisito

Criterio	Valor relativo
<p>1</p> <p>Credenciales académicas de la facultad que impartirá la docencia y experiencia profesional. Las Instituciones privadas podrán constatar la preparación académica, teniéndose en cuenta la naturaleza y objetivos particulares de cada institución</p>	15
<p>2</p> <p>La Institución posee los permisos de uso de las instalaciones físicas y facilidades por las agencias gubernamentales correspondientes</p>	10
<p>3</p> <p>La adecuación de la planta física (instalaciones físicas y facilidades) para su fin como institución educativa; equipos, computadoras, redes de conectividad, recursos bibliotecarios y laboratorios, en proporción compatible con objetivos y naturaleza de la institución. Incluye, la tecnología necesaria en las computadoras a ser utilizadas por niños y jóvenes menores de dieciocho (18) años para restringir e identificar el acceso y uso de material pornográfico que está disponible a través de la red de Internet.</p>	10
<p>4</p> <p>Cumplimiento con los permisos requeridos por agencias federales, estatales y municipales para garantizar la salud y seguridad de la comunidad académica.</p>	10
<p>5</p> <p>La existencia de un Plan de Desalojo para casos de emergencias y desastres, de conformidad con la Ley Núm. 150 de 2002 según enmendada. Debe conllevar la realización de un simulacro al menos una (1) vez cada semestre académico.</p>	10
<p>6</p> <p>Solvencia económica de la Institución para desarrollar el conocimiento y las destrezas correspondientes a los estudiantes</p>	15
<p>7</p> <p>Existencia de un programa académico o plan educativo, currículo, filosofía, misión y objetivos de la institución de Educación Básica.</p>	15
<p>8</p> <p>Evidencia de reglamentación institucional, normas o guías en 4 áreas: Asuntos Académicos (incluya política de conservación de documentos y expedientes académicos de estudiantes); Asuntos Estudiantiles; Asuntos Administrativos; Asuntos Fiscales.</p>	5
<p>9</p> <p>Información sobre la dirección administrativa de la institución, la Junta de Directores, su ejecutivo principal y otros funcionarios, así como el tipo de organización</p>	5
<p>10</p> <p>Toda Institución de Educación Básica debe evidenciar fehacientemente que cuenta e implanta políticas y protocolos definidos y ejecutables contra el hostigamiento e intimidación ("bullying y "cyber-bullying") entre estudiantes, según se define en este Reglamento.</p>	5