

Gobierno de Puerto Rico
Consejo de Educación de Puerto Rico
Departamento de Estado

Número: 8265

Fecha: 9 de octubre de 2012

Aprobado Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado



Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

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



9 de octubre de 2012

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

Sección 17.3 - Contenido de la solicitud de licencia

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

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

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


Sección 17.4.1 - Misión y Nombre Institucional

- a. Misión, visión, metas y objetivos de la institución aprobada por el cuerpo directivo de la institución.*
- b. Copia del documento de incorporación del Departamento de Estado de Puerto Rico, o en su defecto, certificado negativo de inscripción corporativa o de otro tipo, expedido por el Departamento de Estado que le permita o la autorice como entidad para hacer negocios en Puerto Rico.*
- c. Copia de licencia del Estado o acreditación institucional en caso de instituciones provenientes de otras jurisdicciones o del extranjero (Aplica solo a LA).*
- d. Certificaciones del Departamento de Hacienda de Puerto Rico u otra entidad gubernamental que evidencian que la Institución y sus dueños están autorizados como entidad para hacer negocios en Puerto Rico (Ej. Registro de Comerciante) según aplique.*
- e. Ley o Resolución del Cuerpo Directivo correspondiente que demuestre que la Institución es una entidad jurídica pública debidamente establecida.*

Sección 17.4.2 - Estructura orgaanzacional

- a. Lista de administradores principales de la institución, que incluya respecto a los administradores de la docencia (administradores propuestos para LA o en funciones para LR): nombres, grados académicos obtenidos, experiencia profesional, puestos que ocuparán u ocupan, oficina a la que están adscritos y descripción de funciones y.
- b. Descripción de la estructura de gobierno de la institución.
- c. Organigrama y lista del personal administrativo y puesto que ocuparía o que ocupa.
- d. Lista de la reglamentación institucional relativa a normas, políticas y procedimientos administrativos.

Sección 17.4.3 - Ofrecimientos académicos

- a. Descripción de todos los Programas Académicos (aplica solo a LA), que incluya: título de cada programa, *CIP Code*, modalidad en la que se ofrecerá, horas crédito o contacto, término académico, descripción del programa, requisitos de admisión a la Institución y al programa, requisitos de graduación, diseño curricular, secuencia curricular, perfil del egresado y alineación de los componentes del programa, descripción de los laboratorios asociados al programa e inventario de los equipos, bases de datos que apoyan el programa.
- b. En caso de programas dirigidos a preparar egresados para el ejercicio de **profesiones u ocupaciones reguladas por Ley**, identificación precisa de la ley y reglamentos aplicables e información de cómo la oferta académica propuesta o vigente responde a estos.
- c. **Oferta Académica de la Institución** - (aplica solo a LR), que incluya:
 - i. **Oferta académica reconocida en la licencia vigente**, número de certificación emitida por el Consejo y su estatus, incluyendo los programas para los que obtuvo autorización o aprobación pero la Institución no comenzó a ofrecer;
 - ii. Lista de programas que han sido autorizados mediante ROA (Registro de Oferta Académica) o Certificación del Consejo;
 - iii. **Programas colocados en moratoria o en cierre a partir de la Licencia de Renovación anterior, número de certificación emitida por el Consejo y la fecha de vigencia de la moratoria o cierre.** 
- d. Prontuarios de todos los cursos de los programas sometidos, (aplica solo a LA);
- e. Para el ofrecimiento de programas en línea, módulos para cada uno de los cursos que se propone ofrecer en el primer término académico y plan para el desarrollo de los módulos restantes, (aplica solo a LA);
- f. Cartas de acuerdo con los centros de práctica si hay cursos de práctica en la oferta académica presentada, (aplica solo a LA);
- g. Copia del Manual de Práctica cuando aplique, (aplica solo a LA);
- h. Copia de Manual de Tesis/Disertación cuando aplique, (aplica solo a LA);
- i. Guías para exámenes comprensivos cuando aplique, (aplica solo a LA);
- j. **Políticas institucionales respecto a** los siguientes asuntos:
 - i. progreso académico de los estudiantes aplicable a los distintos niveles académicos que espera ofrecer u ofrece;
 - ii. **convalidación, traslado y transferencia de cursos y créditos que incluya la política respecto a la convalidación entre los niveles postsecundarios no universitario y universitario;**

- iii. **continuidad en el ofrecimiento de cursos de acuerdo con la secuencia curricular y en el tiempo establecido para que el estudiante complete el programa;**
- iv. **continuidad en el ofrecimiento de cursos a estudiantes matriculados en programas académicos que la Institución se propone cerrar o colocar en moratoria;**
- v. **descripción de los sistemas tecnológicos relacionados con los cursos y recursos disponibles para apoyarlos;**
- vi. **protección de participantes en investigación.**

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

- a. **Información sobre la experiencia y credenciales de la facultad, que incluya lo siguiente: nombre, grados académicos obtenidos, institución y año de obtención de cada grado, experiencia profesional, credenciales requeridas por la profesión u ocupación para la enseñanza y supervisión, títulos de cursos que podría enseñar (para LA); o que enseña (para LR), durante el año académico en que se somete la solicitud, carga académica y número de preparaciones;**
- b. **Análisis de cómo la institución cumple con las políticas establecidas en su Manual de Facultad con particular énfasis en la preparación académica superior al nivel que enseña, carga académica y número de preparaciones de la facultad y cómo ésta contribuye a la estabilidad académica y programática de la Institución (para LR);**
- c. Cartas de intención de la facultad propuesta (para LA);
- d. **Justificación y evidencia de la contratación de los profesores bajo condiciones de mérito excepcional y difícil reclutamiento;**
- e. Manual de facultad*;
- f. Política institucional sobre protección a los derechos de propiedad y de autoría;
- g. Política institucional sobre el desarrollo profesional de la facultad, por departamento (aplica solo a LA);
- h. **Descripción de la implantación de la política y el plan para el desarrollo profesional de la facultad por departamento (aplica solo a LR);**
- i. Descripción de los mecanismos establecidos por la institución para evidenciar la validez y la equivalencia de los grados académicos obtenidos por la facultad, especialmente los de instituciones de educación superior extranjeras.

Sección 17.4.5 - Recursos de información

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

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

- b. Evidencia de proyecciones de presupuesto para un periodo no menor de tres (3) años, que garanticen los servicios de información y tecnología académica.
- c. Descripción del programa de competencias de información.
- d. Descripción de los servicios de tecnología en apoyo al aprendizaje y la infraestructura, que incluya el horario de los servicios.

Sección 17.4.6 - Servicios estudiantiles

- a. descripción, horarios y medios de divulgación de los siguientes servicios que tome en consideración las particularidades de los estudiantes que aspira atender o atiende:
 - i. admisiones
 - ii. consejería profesional
 - iii. servicios de salud o protocolo en caso de emergencias
 - iv. asistencia económica
 - v. registraduría
 - vi. asistencia a los estudiantes para atender preguntas y problemas
 - vii. actividades extracurriculares
 - viii. capacitación en el uso de las tecnologías
 - ix. tecnología de apoyo al aprendizaje
 - x. adquisición de los libros, materiales y otros recursos requeridos en los cursos
 - xi. orientación de empleo a los graduandos
 - xii. tutoría y cursos remediales (si aplica)
 - xiii. hospedaje (si aplica)
- b. Reglamentos generales o manuales del estudiante*
- c. Normas, políticas o procedimientos institucionales para:
 - i. proveer acomodo razonable a los estudiantes y para facilitar el acceso de los estudiantes con necesidades especiales a las instalaciones y actividades institucionales.
 - ii. tramitar querellas de estudiantes y egresados.
 - iii. uso y divulgación del número de seguro social que cumpla con la Ley Núm. 186 de 1 de septiembre de 2006, según sea enmendada.
 - iv. medidas de protección a los estudiantes de educación superior activados por las Fuerzas Armadas de EEUU o por la Guardia Nacional, en cumplimiento con la Ley Núm. 109 del 2003.

- v. **protección de la confidencialidad** y para acceder la información de los expedientes académicos de los estudiantes.
 - vi. conservación y custodia de las transcripciones de créditos.
 - vii. sistema de resguardo de expedientes académicos de los estudiantes.
 - viii. certificación sobre la existencia de un registro de fraternidades, sororidades o asociaciones autorizadas en la Institución *
- d. Modelo del Formulario para la expedición de la transcripción de créditos de los estudiantes.

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

- a. **Descripción de las instalaciones físicas** institucionales;
- b. Certificación por un ingeniero profesional licenciado en Puerto Rico que indique que las instalaciones físicas cuentan con los espacios requeridos para la docencia y laboratorios, y tienen vigentes permisos estatales, municipales o federales, según aplique.
- c. **Descripción de las instalaciones físicas donde se realizarán los laboratorios y prácticas;**
- d. **Descripción y garantías de seguridad de la infraestructura tecnológica y sistemas de apoyo.**
- e. **Lista del personal técnico que proveerá apoyo a los laboratorios, que incluya: nombre, preparación académica, tipo de licencia que posee con su número y fecha de vigencia, puesto que ocupa, horario de servicios; según aplique.**
- f. **Manual o guía para la operación de los laboratorios.**
- g. Plan de seguridad en los predios de la institución.
- h. **Plan de mantenimiento y reposición del equipo de laboratorio.**
- i. **Plan para la protección de laboratorios e investigaciones.**
- j. **Planes de contingencia en casos de desastres naturales y otros eventos fortuitos o previsibles.**

Sección 17.4.8 - Capacidad financiera y solvencia económica

- a. **Presupuesto detallado que incluya los ingresos por fuentes y detalles de gastos y los supuestos utilizados por la institución para su preparación, por un periodo no menor de tres (3) años que incluya el año en que solicita la licencia.**
- b. **Plan estratégico por un periodo no menor de tres (3) años que describa el desarrollo que se proyecta para la institución y los ofrecimientos académicos, indicando las partidas presupuestarias para apoyar dicho plan.**

- c. Estados financieros auditados en conjunto con el *Compliance Report o Single Audit Report* de la persona jurídica que tenga el control sobre la operación o evidencia de que la institución cuenta con las garantías económicas necesarias para viabilizar la operación por el periodo que cubriría la licencia, tales como: líneas de crédito, activos u otros recursos(para LA). Para LR, estados financieros auditados anuales de la institución en conjunto con el *Compliance Report o Single Audit Report*, para los años comprendidos en la licencia en vigor.*
- d. Estudio de viabilidad económica realizado por un especialista en economía, finanzas o contabilidad que incluya, entre otros: análisis de la demanda y oferta del servicio educativo o programa propuesto, capital disponible, fuentes de ingresos y de financiamiento, presupuesto necesario, costos de los servicios. Debe incluir un estado financiero de los proponentes y proyecciones a tres (3) años de ingresos y gastos. Se requerirá a instituciones privadas como parte de las solicitudes de Licencia de Autorización y en las solicitudes de enmienda para establecer una nueva unidad institucional.
- e. Evidencia de haber adquirido y mantener un Seguro de Responsabilidad Pública, con una compañía aseguradora aprobada por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico, para cubrir los riesgos de daño corporal a las personas que acuden a sus terrenos, edificios y otras estructuras. La cubierta será no menor de quinientos mil dólares (\$500,000.00) por cada caso individual y de un millón de dólares (\$1, 000,000.00) por incidente. *

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

- a. Modelos de anuncios sobre la oferta académica y servicios a los estudiantes (LA) o copia de anuncios y publicaciones sobre la oferta académica y servicios a los estudiantes;
- b. Política de no discriminación en las prácticas de contratación de empleados y de admisión de estudiantes;
- c. Catálogo de la Institución* (para LA Catálogo Propuesto).
- d. Información que se provee sobre las ayudas económicas disponibles para los estudiantes.

Sección 17.5 - Licencia para instituciones con múltiples unidades

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