



GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE ESTADO



NÚMERO: 9592

Fecha: 10 de septiembre de 2024

Aprobado: Omar J. Marrero

Secretario de Estado

Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

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

Deroga el Reglamento Núm. 8562 de 24 de febrero de 2015

Reglamento para el Registro de Instituciones de Educación Básica

Tabla de Contenido

CAPÍTULO I - MARCO LEGAL, ALCANCE Y ESTRUCTURA OPERACIONAL	3
<i>ARTÍCULO 1 – TÍTULO</i>	<i>3</i>
<i>ARTÍCULO 2- AUTORIDAD LEGAL, PROPÓSITO, RESUMEN EJECUTIVO Y ANALISIS COSTO-BENEFICIO</i>	<i>4</i>
<i>ARTÍCULO 3 - ALCANCE DEL REGLAMENTO Y EXCLUSIONES</i>	<i>4</i>
<i>ARTÍCULO 4 - INTERPRETACIÓN DE NORMAS.....</i>	<i>5</i>
<i>ARTÍCULO 5 - PRELACIÓN NORMATIVA</i>	<i>6</i>
<i>ARTÍCULO 6- DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....</i>	<i>7</i>
<i>ARTÍCULO 7- DEFINICIONES</i>	<i>7</i>
<i>ARTÍCULO 8 – ESTRUCTURA OPERACIONAL: Oficina de Registro y Licenciamiento de instituciones de Educación.....</i>	<i>11</i>
CAPÍTULO II- REGISTRO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA	13
<i>ARTÍCULO 9 - CONCEPTO DE REGISTRO.....</i>	<i>13</i>
<i>ARTÍCULO 10 – RESPONSABILIDAD DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA</i>	<i>14</i>
<i>ARTÍCULO 11 – PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR REGISTRO</i>	<i>17</i>
<i>ARTÍCULO 12 - DENEGACIÓN, SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO</i>	<i>20</i>
<i>ARTÍCULO 13 – CIERRE DE UNA INSTITUCIÓN</i>	<i>24</i>
CAPÍTULO III- DISPOSICIONES GENERALES	25
<i>ARTÍCULO 14 - POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS</i>	<i>25</i>
<i>ARTÍCULO 15 - RESPONSABILIDAD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DE ESTADO</i>	<i>25</i>
<i>ARTÍCULO 16 - RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA SOBRE LA INFORMACIÓN AL PÚBLICO</i>	<i>26</i>
<i>ARTÍCULO 17 – SEPARABILIDAD</i>	<i>27</i>
<i>ARTÍCULO 18 - DEROGACIÓN.....</i>	<i>27</i>
<i>ARTÍCULO 19 - VIGENCIA</i>	<i>27</i>

CAPÍTULO I - MARCO LEGAL, ALCANCE Y ESTRUCTURA OPERACIONAL

INTRODUCCIÓN

El Plan de Reorganización del Consejo de Educación de 2018 y la Ley Núm. 212 del 12 de agosto de 2018, según enmendada, fueron aprobados en aras de eliminar procesos innecesarios o redundantes para lograr un gobierno más eficiente. En virtud de ello, se transfieren al Departamento de Estado varias de las funciones y deberes que tenía el extinto Consejo de Educación de Puerto Rico, tales como: custodia de los expedientes de las instituciones cerradas, expedición de certificaciones en cuanto a los expedientes bajo su custodia, mantener un registro de las Instituciones de Educación Básica de acuerdo a las disposiciones de la Ley Núm. 212-2018, según enmendada, así como requerir, recopilar y mantener datos estadísticos sobre las instituciones de educación y su estudiantado. De otra parte, se externaliza la acreditación de las instituciones de educación básica para que sea realizada por entidades privadas cualificadas.

El Departamento de Estado requerirá a las instituciones de educación básica el cumplimiento de unos requisitos para operar en Puerto Rico. 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 básica, 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 registro 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 Registro de Instituciones de Educación Básica en Puerto Rico”.

ARTÍCULO 2- AUTORIDAD LEGAL, PROPÓSITO, RESUMEN EJECUTIVO Y ANALISIS DE COSTO-BENEFICIO

El Departamento de Estado, en virtud de la autoridad conferida en el Plan de Reorganización del Consejo de Educación de 2018 y la Ley Núm. 212-2018, según enmendada, adopta el presente Reglamento que establece las normas y criterios en los procesos de evaluación para la expedición del certificado de cumplimiento conforme al registro, para las instituciones de educación básica y, en cumplimiento con la Ley Núm. 38 de 2017, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada.

El Departamento certifica que la aprobación y puesta en vigor de este Reglamento no tiene ningún impacto fiscal adicional para la Agencia, para el Gobierno de Puerto Rico, ni para la ciudadanía en general. Un análisis del costo-beneficio del Reglamento evidencia que su adopción es un requisito impuesto por ley que viabiliza un procedimiento expedito y no implica mayores costos para el erario, como tampoco para la ciudadanía.

ARTÍCULO 3 - ALCANCE DEL REGLAMENTO Y EXCLUSIONES

Sección 3.1 Aplicación general

Las normas que se describen en este Reglamento aplican a cualquier persona privada, sea natural o jurídica, que desee operar en Puerto Rico una Institución de Educación Básica, según definida en este Reglamento (privada o municipal con ofrecimientos académicos de nivel elemental o secundario); 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.

Sección 3.2 – Exenciones o no aplicabilidad

Este Reglamento no aplica a las instituciones, los ofrecimientos o servicios que se incluyen en las secciones subsiguientes, por lo que se consideran exentas o exentos de los requisitos de este registro.

Sección 3.2.1 - Ofrecimientos académicos en establecimientos militares

El Departamento de Estado no ejerce jurisdicción sobre las instituciones educativas que operen dentro de establecimientos militares de

las Fuerzas Armadas de Estados Unidos de América. No obstante, se atenderán en el registro las instituciones con programas de estudio en cumplimiento con la Ley Núm. 88 de 28 de mayo de 2024.

Sección 3.2.2 – Iglesias Escuela

Este Reglamento aplica a las Iglesias Escuelas solamente en lo que respecta al registro de estas en el Departamento de Estado según establece la Ley Núm. 212-2018 en la sección 12 y la Ley Núm. 33-2017, según enmendada, en el artículo 5.

Sección 3.2.3 - Instituciones de Educación Básica del Departamento de Educación

El Departamento de Estado no ejerce jurisdicción sobre las escuelas del Sistema de Educación Pública, incluyendo las Escuelas Públicas Alianza establecidas en virtud de la Ley Núm. 85-2018, según enmendada.

Sección 3.2.4 – 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 estos son originados por instituciones que operan fuera de los límites territoriales de Puerto Rico, excepto cuando cumplan con la definición establecida en la Sección 4, inciso x de la Ley Núm. 212-2018, según enmendada.

Sección 3.2.5 – Centros de Cuidado Diurno, Centros de Nivel Preescolar (prekínder), Tutorías, Asignaciones Supervisadas y campamentos

Este Reglamento no es aplicable a los Centros de Cuidado Diurno ni de nivel preescolar (prekínder) que están bajo la jurisdicción del Departamento de la Familia y su Ley Orgánica; tampoco a los servicios de tutorías, asignaciones supervisadas, campamentos de verano, ni otro tipo de ofertas extracurriculares no conducentes a grados de educación básica.

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 del Consejo de Educación de 2018, de acuerdo con la Ley Núm. 212 de 12 de agosto de 2018, Ley de Registro y Licenciamiento de Instituciones de

Educación, según enmendada, y la Ley Núm. 38 de 2017, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, 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 de Reorganización del Consejo de Educación de 2018 y la Ley Núm. 212- 2018, según enmendada, rigen las resoluciones que tome el Secretario de Estado en armonía con la política pública establecida. Las mismas serán 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 del Consejo de Educación de 2018;
2. Ley Núm. 212 de 12 de agosto de 2018, Ley de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación, según enmendada;
3. Ley Núm. 38 de 2017, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada;
4. Reglamento para el Registro de Instituciones de Educación Básica en Puerto Rico;
5. Reglamento sobre Procedimientos Adjudicativos ante la Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación;
6. Resoluciones del Secretario de Estado;
7. Políticas, Procedimientos, Guías, Formularios, folletos informativos que se adopten por el Departamento de Estado para orientar en la ejecución de determinadas funciones bajo las fuentes de autoridad precedentes.
8. Cartas Circulares o Reglamentos del Departamento de Educación para fines de la modalidad de Educación Acelerada conforme la sección 11 de la Ley Núm. 212 del 12 de agosto de 2018, según enmendada.

ARTÍCULO 6- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Sección 6.1 – Vigencia de Licencias expedidas por el Consejo de Educación de Puerto Rico

Previo a la vigencia de este Reglamento, el Departamento de Estado reconoce la vigencia de las licencias que hayan sido presentadas al amparo de los anteriores estatutos normativos. No obstante, las instituciones de educación básica deberán solicitar cada año su registro para operar conforme a la Ley Núm. 212-2018, según enmendada.

Sección 6.2 Instituciones de Educación Básica con Modalidad Acelerada.

Las Instituciones de Educación Básica con Modalidad Acelerada que estén operando y que no se encuentren acreditadas, contarán con un término adicional para obtener la acreditación requerida o en su defecto la carta de candidatura a la acreditación, según establezca por Orden Administrativa el secretario de Estado. Dentro de este término de transición, y posteriormente en casos donde la institución educativa inicie operaciones, las mismas podrán recibir el Certificado de Cumplimiento e ingresar al Registro si cumplen con los restantes requisitos de las secciones 10 a la 12 de la Ley Núm. 212-2018, según enmendada; y con cualquier disposición que a dichos fines emita el Secretario de Estado.

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. 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.
2. Certificar: Acción tomada por el Departamento de Estado como resultado de la evaluación de una solicitud de registro.
3. Certificado de Cumplimiento: Documento oficial que certifica que la institución suministró la información y documentos requeridos para el registro y que estos cumplen con los criterios de evaluación tales como validez, vigencia y coherencia. Este certificado tiene vigencia para el año académico para el cual se expide.

4. Consolidación de Registros: Cuando dos o más Instituciones de educación con niveles educativos distintos se unen para operar en Puerto Rico como una Institución de Educación. Esta conlleva una notificación en el próximo periodo de registro.
5. Currículo: Documento esquematizado que presenta los cursos esenciales, generales y medulares para que el mismo se considere un programa completo.
6. Departamento: se refiere al Departamento de Estado.
7. Descertificar: Dejar sin efecto el Registro o Certificación de Cumplimiento.
8. Diploma o Certificado Académico: Documento mediante el cual una institución educativa debidamente autorizada reconoce y certifica que su recipiente completó un programa educativo organizado que cumple con los requisitos del grado o nivel para el cual se otorga.
9. Diploma de escuela superior: Documento oficial certificado que indica que la persona recipiente 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.
10. Director(a) Ejecutivo(a): Principal funcionario ejecutivo de la Oficina de Registro y Licenciamiento.
11. 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.
12. 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: séptimo, octavo, noveno, décimo, undécimo y duodécimo o combinación de estos. El 80% o más se ofrece de manera presencial. Sirve únicamente a estudiantes mayores de 16 años.
13. Educación a Distancia o Virtual (en línea): 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. El secretario de Estado podrá establecer requisitos adicionales con los cuales deberán cumplir estas instituciones para operar en Puerto Rico.

14. Hostigamiento e intimidación ("bullying") entre estudiantes: Se refiere a cualquier patrón de acciones realizado intencionalmente, ya sea mediante abuso psicológico, físico, cibernético o social, que tenga el efecto de atemorizar a un estudiante o a un grupo de estudiantes e interfiera con este, sus oportunidades escolares y su desempeño, tanto en el salón de clases, plantel escolar, como en su entorno social inmediato. El hostigamiento e intimidación o "bullying" debe ser un patrón de hostigamiento, constituido en más de un acto, continuado o no, y que usualmente se extienda por semanas, meses e incluso años. Esta acción violenta incluye las que se realizan mediante comunicación electrónica ("cyber-bullying"), incluyendo el uso de cualquier comunicación electrónica oral, escrita, visual o textual, realizada con el propósito de acosar, molestar, intimidar y afligir a un estudiante o a un grupo de estudiantes; y que suele tener como consecuencia daños a la integridad física, mental o emocional del estudiante afectado o a su propiedad, y la interferencia no deseada con las oportunidades, el desempeño y el beneficio del estudiante afectado. Aunque las acciones no se originen en la escuela o en el entorno escolar inmediato, el acoso cibernético tiene graves repercusiones y consecuencias adversas en el ambiente educativo.
15. Institución de Educación Básica: Institución educativa privada o municipal de nivel elemental, secundario (intermedia y superior). Estos ofrecimientos permiten completar programas de estudios conducentes a un grado, diploma o certificado. No incluye instituciones cuyo servicio sea únicamente de nivel preescolar (PK) y cuidado de niños, estas se encuentran bajo la jurisdicción del Departamento de la Familia. Tampoco incluye las Escuelas Públicas Alianza creadas en virtud del Departamento de Educación.
16. Institución de Educación Municipal: Son aquellas escuelas creadas en virtud del Código Municipal de Puerto Rico, Ley Núm. 107 de 2020, según enmendada. Dichas escuelas no están exentas del proceso de registro y certificación de cumplimiento. Las mismas, como regla general, no están bajo la jurisdicción del Departamento de Educación de Puerto Rico.

17. Institución de Educación Privada: Es controlada y administrada por una persona natural o jurídica no gubernamental, por ejemplo, iglesias, empresas, entre otros; o cuando su junta de directores esté compuesta en su mayoría de miembros no designados por una agencia o funcionario público.
18. Instituciones educativas tradicionales: Escuelas que ofrecen servicios educativos organizados a base del siguiente esquema de niveles educativos o una combinación de estos: elemental (kindergarten a sexto grado) y secundario, que en el sistema público a su vez se subdivide en intermedio (séptimo a noveno grado) y superior (décimo a duodécimo grado).
19. Localidad: Ubicación geográfica específica en la que opera una institución educativa.
20. Modalidad educativa: La variedad de métodos de enseñanza utilizados en una institución para lograr sus metas educativas.
21. 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: elemental y secundario (intermedia y superior).
22. Operar en Puerto Rico: Ofrecer, declarar, prometer o expresar la intención de ofrecer en Puerto Rico, grados o cursos para créditos conducentes a grado, diplomas, certificados, títulos u otros reconocimientos académicos oficiales de educación básica o postsecundaria, aun cuando estos se confieran fuera de la Isla. Se entenderá que una institución opera en Puerto Rico o tiene presencia física en la jurisdicción de Puerto Rico, cuando ocurre una o más de las siguientes: 1) establece una localidad en Puerto Rico en la cual los estudiantes reciben educación, instrucción sincrónica o asincrónica; 2) requiere que los estudiantes se reúnan en algún lugar en Puerto Rico para propósitos instruccionales más de una vez en un término o período académico.
23. Plan: Plan de Reorganización Núm. 6 de 2018, conocido como Plan de Reorganización del Consejo de Educación de Puerto Rico.
24. 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.

25. 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: Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación

La Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación (ORLIE) es el componente programático, dentro de la estructura operacional, del Departamento de Estado de Puerto Rico en lo concerniente al registro de las instituciones de educación básica, registro de Iglesias Escuela y al licenciamiento de instituciones de educación postsecundaria.

La Oficina tiene la responsabilidad fundamental de atender los procesos de solicitud, revisión de documentos y expedición de Certificado de Cumplimiento de las instituciones de educación básica que operen en Puerto Rico.

Es interés del Departamento que los procesos administrativos sean ágiles y eficientes. Siempre que sea posible, las comunicaciones de la Oficina 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 Departamento, salvaguardar los requerimientos procesales, de legalidad y confidencialidad necesarios.

Sección 8.1- Responsabilidades de la Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación

Entre sus otras responsabilidades fundamentales, se destacan las siguientes:

- a. divulgar y orientar sobre el proceso de registro;
- b. recibir, cotejar y evaluar las solicitudes de registro de las instituciones que inicien la operación o continúen operaciones en Puerto Rico; visitas de constatación a instituciones nuevas o que no estén acreditadas; emitir certificados de cumplimiento;
- c. desarrollar e implantar normas, criterios, modelos evaluativos, guías y procedimientos que permitan validar el cumplimiento de lo

establecido en el Plan y la Ley Núm. 212-2018, según enmendada, concerniente a la operación de instituciones de educación en Puerto Rico;

- d. integrar el uso de la tecnología de información en los procesos operacionales y evaluativos de las instituciones de educación; y desarrollar, preparar y mantener plataformas tecnológicas que agilicen los trámites y permitan acceso a los ciudadanos interesados en verificar el cumplimiento de las Instituciones de Educación con los requisitos de la Ley Núm. 212-2018, según enmendada;
- e. mantener comunicación efectiva con los oficiales y funcionarios de las instituciones de educación básica para lo relativo al registro y sobre otros asuntos educativos pertinentes;
- f. canalizar las determinaciones del Departamento hacia las instituciones o partes involucradas salvaguardando el debido proceso de ley en todos los trámites;
- g. mantener y custodiar los expedientes y documentos de las instituciones, concernientes a los asuntos de su responsabilidad;
- h. previo al cese de operaciones, cuando no exista una entidad sucesora encargada de la custodia de los documentos, una copia de los diplomas y las transcripciones de crédito de cada estudiante deberá ser radicada en el Departamento de Estado por la Institución de Educación en el formato que disponga el Secretario, y la institución certificará que los documentos están completos y son fidedignos. El Departamento podrá externalizar estas funciones a una entidad con capacidad de llevar a cabo estas funciones con efectividad y eficiencia.

En cuanto a estos documentos, por ser de génesis privada, no será de aplicación lo dispuesto en la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como "Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico". El Departamento de Estado, a través de su Junta de Instituciones Postsecundarias establecerá las normas y procedimientos mediante los cuales se conservarán estos documentos y el protocolo para la digitalización, retención o destrucción de estos. De entenderlo conveniente, el Departamento de Estado podrá externalizar estas funciones a una entidad con capacidad para llevar a cabo estas funciones con efectividad y eficacia.

- i. promover la reflexión y la investigación sobre la educación en Puerto Rico;
- j. Requerir, recopilar y publicar estadísticas sobre las instituciones de educación básica privadas.
- k. no más tarde del 30 de junio de cada año, publicar el Registro de las Instituciones de Educación Básica a las cuales se le expidió un Certificado de Cumplimiento y el Registro de Iglesias-Escuelas al amparo de la Ley Núm. 33-2017, según enmendada. Disponiéndose, que la información puede ser publicada de forma consolidada, pero sujeto a sus respectivas leyes. Además, publicará anualmente en un periódico de circulación general, un listado de las instituciones de educación básica que sometieron información ante la Oficina, pero no se les haya emitido un Certificado de Cumplimiento.
- l. atender y referir al Departamento de Justicia posibles violaciones a la Ley, al Plan y este Reglamento por parte de las instituciones de educación básica o incumplimiento con cualquier orden del Secretario debidamente notificada, para determinar las acciones a seguir.

CAPÍTULO II- REGISTRO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA

ARTÍCULO 9 - CONCEPTO DE REGISTRO

El Registro es el proceso mediante el cual una institución de educación básica es certificada para operar en la jurisdicción de Puerto Rico luego de aprobar los requisitos mínimos dispuestos en la Ley Núm. 212-2018, según enmendada. La institución de educación básica tiene la obligación continua de cumplir con dichos requisitos, de proveer al Departamento la información que se le requiera relacionada con los procesos de registro u otros asuntos pertinentes a este Reglamento, y de notificar al Departamento de aquellos eventos que puedan afectar el alcance de la Certificación de Cumplimiento otorgado.

Cada Certificado de Cumplimiento será otorgado únicamente para los grados, la ubicación física y la persona natural o jurídica que la solicite y no será transferido, cedido o traspasado.

ARTÍCULO 10 – RESPONSABILIDAD DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA

Sección 10.1 Requisitos para el Registro de Instituciones de Educación Básica

La Ley Núm. 212-2018, según enmendada, establece los requisitos que la institución de educación básica tiene que cumplir para completar el registro anual, los cuales son los siguientes:

1. Asegurarse de que las instalaciones físicas y facilidades cuentan con los equipos, áreas y recursos en aquella proporción que sea compatible con los objetivos y naturaleza de la institución, según el criterio de la entidad educativa, los cuales incluirán una biblioteca o un centro de recursos análogo y servicios de comedor o cafetería.
2. Poseer los permisos requeridos por agencias federales, estatales y municipales para garantizar la salud y seguridad de la comunidad académica y exhibir los mismos públicamente en la oficina del director. Estos permisos incluyen, sin limitación, los expedidos por el Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, la Oficina de Gerencia de Permisos y el Departamento de Salud.
3. Desarrollar y tener disponible para examen por el Departamento un programa académico, plan educativo, o currículo de conformidad con la misión y los objetivos de la institución educativa.
4. Asegurarse de que el personal docente que ofrece las materias español, inglés, matemáticas, ciencia y estudios sociales o historia posea, como mínimo, un grado universitario de bachillerato. En el caso de las materias electivas, la institución evaluará los candidatos conforme a su preparación académica y la experiencia idónea en su área de competencia, según el criterio de la entidad educativa en consideración a su misión y enfoque educativo.
5. Asegurarse de que los miembros de la facultad cumplen con las disposiciones de la Ley Núm. 300-1999, según enmendada, conocida como "Ley de Verificación de Credenciales e Historial Delictivo de Proveedores a Niños, Personas con Impedimentos y Profesionales de la Salud" y que no están sujetos al registro bajo dicho estatuto ni bajo la Ley Núm. 266-2004, según enmendada, conocida como "Ley del Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso contra Menores".
6. Desarrollar reglamentación institucional relativa a asuntos académicos; asuntos estudiantiles; asuntos administrativos; y asuntos fiscales.

7. Mantener récords de la asistencia de los estudiantes.
8. Requerir certificado de inmunización de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 25 de 25 de septiembre de 1983, según enmendada.
9. Contar con un protocolo para garantizar la seguridad de los expedientes académicos y transcripciones de los estudiantes, así como la confidencialidad de la información personal de los estudiantes. Este protocolo debe incluir el proceso a seguir en caso de cierre de la institución.
10. Cumplir con las leyes y reglamentos sobre normas y salarios razonables.
11. Contar con una póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado y con una póliza o seguro de responsabilidad pública.
12. Contar con un Plan de Desalojo para Casos de Emergencias y Desastres y realizar un simulacro de desalojo por lo menos una (1) vez al año, según dispuesto en la Ley Núm. 154-2011, según enmendada.
13. Coordinar un plan de seguridad con las agencias gubernamentales pertinentes.
14. Implementar un Protocolo Institucional para el Manejo del Acoso Escolar de conformidad con la Ley Núm. 85-2017.
15. Adoptar un plan de recepción y solución de querellas.
16. Notificar a las autoridades pertinentes cualquier situación escolar que envuelva negligencia o maltrato físico, mental o emocional a un menor.
17. Hacer disponible a los padres o encargados de los estudiantes documentación sobre la preparación académica de los maestros que componen la facultad, copia del currículo y del programa de estudios.
18. En el caso de las Corporaciones, su registro de incorporación deberá indicar que es una institución educativa y deberán presentar un Certificado de Cumplimiento Corporativo ("Good Standing").
19. Certificar que cumplen con todas las leyes en protección del estudiante.

La Institución de Educación Básica será responsable de certificar su cumplimiento con estos requisitos y someter la documentación e información necesaria para que se le emita un certificado de cumplimiento y se incluya en el Registro. Además, será responsabilidad de los padres

asegurarse de que la Institución de Educación Básica donde matriculen a sus hijos está en cumplimiento con esta Sección.

Sección 10.2 Requisitos Especiales para Instituciones con Modalidad 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 10.1 y en otras secciones de este Reglamento, deben evidenciar durante el proceso de registro que están en cumplimiento con los siguientes requisitos especiales establecidos para proteger el interés público:

1. Evidenciar el prontuario del curso.
2. Evidenciar el módulo del curso: Los módulos preparados para la modalidad de educación a distancia deben cumplir con el diseño curricular para esta modalidad.
3. Que sirve únicamente a estudiantes mayores de dieciséis (16) años.
4. Que se encuentra acreditada o en proceso de candidatura reconocida por una entidad debidamente reconocida como tal.
5. Que no menos del ochenta por ciento (80%) de las horas crédito se completan de forma presencial.
- 6.Cuál será la metodología educativa utilizada para cumplir con el restante veinte por ciento (20%) de las horas crédito.
7. 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 cursó estudios en dicha institución.
8. El número de horas crédito mínimas para los grados séptimo al noveno debe ser de 810 y equivalen a 18 créditos. Del grado décimo al duodécimo 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. 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 80% del número de horas totales del programa y deberá evidenciar la forma en que el o la estudiante completará el restante 20% del tiempo.

La cantidad de horas crédito necesarias para que un estudiante complete un grado bajo esta modalidad se registrará por las cartas circulares o reglamentos que a estos efectos emita el Departamento de Educación para el Sistema de Educación Pública.

ARTÍCULO 11 – PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR REGISTRO

Sección 11.1 - Norma general sobre la Solicitud y cuando presentarla

Para comenzar a operar o continuar la operación de una institución de educación básica, es necesario que cada año no más tarde del 30 de abril, toda persona privada, sea natural o jurídica, que desee operar en Puerto Rico una Institución de Educación Básica someta la solicitud mediante la plataforma electrónica y que cumpla con los requisitos de la sección 10 de la Ley Núm. 212-2018, según enmendada, y las Instituciones de Educación Básica con Modalidad Acelerada deberán cumplir, además, con la sección 11 de la referida Ley. La solicitud deberá estar acompañada del pago de doscientos cincuenta dólares (\$250.00).

Sección 11.2 - Documentos que acompañarán la Solicitud

1. Certificación del Registro y Licencia (de estar vigente)
2. Documento de Incorporación del Departamento de Estado de Puerto Rico (si aplica)
3. Certificación de Cumplimiento Corporativo ("Good Standing") (si aplica)
4. Registro de Comerciante
5. Permiso Único al amparo de la Ley 161-2009, según enmendada, de la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) que consolida el Permiso del Negociado del Cuerpo de Bomberos y el Permiso del Departamento de Salud.
6. Certificación de Póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado
7. Certificado de Acreditación (si aplica)
8. Protocolo para garantizar la seguridad de los expedientes académicos y transcripciones de los estudiantes, así como la

confidencialidad de la información personal de los estudiantes y el proceso a seguir en caso del cierre de la institución.

9. Póliza o seguro de responsabilidad con una compañía aseguradora aprobada por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico.

Sección 11.3 - Cargos por solicitud de Registro

Toda solicitud de Registro debe estar acompañada del cargo correspondiente. Este cargo es no reembolsable y será de doscientos cincuenta dólares (\$250.00).

El pago del cargo se hace mediante transacción electrónica en la plataforma que a estos fines adopte el Departamento. En la alternativa, como medida provisional, se puede aceptar giro, cheque de gerente o certificado a nombre del Secretario de Hacienda.

Sección 11.3.1 - Ingresos (Sección 19, Ley Núm. 212-2018, según enmendada)

Los ingresos generados por concepto del registro de Instituciones de Educación Básica, por el licenciamiento de Instituciones Postsecundarias, al igual que cualesquiera otros aranceles o cargos dispuestos mediante reglamentación, así como los ingresos por concepto de las multas impuestas al amparo de la Ley Núm. 212-2018, según enmendada, y su reglamento, así como los ingresos por concepto de deudas con el extinto Consejo de Educación de Puerto Rico, ingresarán al Fondo General de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 26-2017, según enmendada, pero se mantendrán y contabilizarán de forma separada de cualesquiera otros fondos.

Sección 11.4 – Otros cargos

La institución solicitante debe sufragar los costos de transportación, dieta, hospedaje, estipendio y demás gastos razonables de los evaluadores, durante el proceso de visita a la institución, cuando esta sea necesaria en casos de instituciones nuevas o que no estén acreditadas. Se utilizará la reglamentación de gastos de viaje del Departamento de Hacienda.

Sección 11.5 – Procedimiento de evaluación de cada Solicitud

Una vez la solicitud ha quedado debidamente sometida, el especialista evaluará la solicitud presentada y podrá requerir evidencia documental en respaldo de lo allí expuesto, además, de entenderlo necesario, cuando se trate de instituciones que no están acreditadas o instituciones nuevas, podrá

efectuar una visita de constatación antes de emitir un Certificado de Cumplimiento. Podrá, además, en virtud de la Ley Núm. 212-2018, requerir y examinar el programa académico, plan educativo, o currículo de conformidad con la misión y los objetivos de la institución educativa.

Sección 11.6 -Decisión sobre expedición y notificación del Certificado de Cumplimiento

La decisión que tome la Oficina sobre la solicitud de registro o cualquier otro asunto bajo su consideración, se notificará a la Institución por escrito, acompañada de copia de la certificación del Departamento de Estado. Si la determinación es desfavorable, de igual manera se notifica a la institución. Como consecuencia de una decisión no favorable, la institución se expone a ser referida al Departamento de Justicia a tenor con la sección 17 de la Ley Núm. 212-2018, según enmendada.

Todo registro es de naturaleza institucional e incluirá la siguiente información:

- 1) nombre de la Institución;
- 2) nombre del propietario;
- 3) dirección de la oficina principal y de cada unidad institucional;
- 4) nombre del director Académico de cada unidad institucional;
- 5) grados que ofrece en cada unidad institucional;
- 6) acreditaciones que posee, si alguna;
- 7) modalidad de enseñanza-aprendizaje y programas especiales;
- 8) año en que la Institución comenzó a operar como una Institución de Educación Básica;
- 9) información de contacto que debe incluir dirección postal, número de teléfono y facsímil, dirección de correo electrónico y de la página de internet;
y
- 10) cualquier otra información suministrada por la Institución sobre su enfoque, sus programas o modalidades educativas en la plataforma de registro en el área de Programas & Infraestructura.

Dentro del año de expedido el Certificado de Cumplimiento, se recomienda informar a la ORLIE sobre cualquier cambio a la información que forma parte del Registro.

El Registro certifica 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.

En el mismo Registro se hará constar la información de las Iglesias-Escuela con la anotación de que las mismas operan en virtud de la Ley Núm. 33-2017, según enmendada.

Los grados otorgados sin que la institución de educación básica hubiese cumplido con los requisitos de la Ley Núm. 212-2018, según enmendada, no se considerarán válidos.

Sección 11.7 - Exposición del Certificado de Cumplimiento al Público

La institución de educación debe colocar el certificado expedido 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 11.8-Permisos

La Institución debe poseer los permisos requeridos por agencias federales, estatales y municipales para garantizar la salud y seguridad de la comunidad académica y exhibir los mismos públicamente en la oficina del director. Estos permisos incluyen, sin limitación, los expedidos por la Oficina de Gerencia de Permisos (el Permiso Único).

Sección 11.9 – Extensión del término por justa causa

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

Evento fortuito, causa mayor o emergencia; así como toda Orden Ejecutiva o Administrativa que emita el Gobernador y el Secretario de Estado.

ARTÍCULO 12 - DENEGACIÓN, SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

El Departamento podrá denegar, suspender, descertificar o condicionar un registro expedido o en evaluación, a instituciones de

educación básica, que incumplan con las disposiciones de la Ley Núm. 212-2018, de este Reglamento o que violen los términos y condiciones bajo las cuales se expidieron los mismos.

Todo proceso de denegación, suspensión o cancelación de Certificado comenzará con el envío a la institución educativa de una notificación sobre el alegado incumplimiento con los requisitos de la Sección 10 de la Ley; y un requerimiento de información- amparados en las disposiciones de la Sec. 6.2 de la Ley 38-2017-. Toda institución educativa tendrá un término no mayor de 30 días calendario para responder a nuestra petición.

Una vez recibida la información, la ORLIE procederá a evaluar la información provista e informará a la institución educativa los resultados de su investigación, que podrán ser: continuar con el proceso de Certificación; emitir el Certificado de Cumplimiento una vez se cumpla con la presentación de los requisitos e información necesaria, o emitir un Certificado de Cumplimiento Condicionado, a tenor con las disposiciones de la Orden Administrativa 2023-02 o cualquier otra normativa que emita el Departamento de Estado al respecto.

En los casos donde no se cumpla con los requisitos impuestos por la Ley 212-2018, no se emitirá el Certificado de Cumplimiento.

En cualquiera de las circunstancias antes descritas, cabe la posibilidad de realizar un referido al Secretario de Justicia para determinar la posible comisión de delito al amparo de la Sección 17 de la Ley 212-2018. Con dicho referido, la ORLIE notificará a la institución educativa sobre el mismo.

No obstante, en los casos referidos al Secretario de Justicia, de existir un Registro anterior, y hasta tanto el Secretario de Justicia se exprese sobre cualquier referido, la ORLIE procederá a realizar una anotación en el Registro de la institución educativa a los fines de que los padres conozcan que el asunto ha sido referido al Departamento de Justicia para mayor análisis.

Sección 12.1- Denegación del Certificado de Cumplimiento

El Departamento de Estado, como norma general, podrá denegar el registro a una institución de educación básica, si incurre en alguna de las siguientes acciones:

1. No evidenció el cumplimiento requerido de los requisitos durante la evaluación de su solicitud;

2. Incurrir en incumplimiento o violación sustancial a los términos del registro, o alguna disposición de la Ley Núm. 212-2018, según enmendada, 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; y
5. Rechazó sin causa justificada la visita de evaluación.

Sección 12.2- Cancelación de Certificado de Cumplimiento Vigente

La cancelación es de aplicabilidad a instituciones que mantienen registro vigente y que se demuestra que han incurrido en violaciones a la Ley Núm. 212-2018, a este Reglamento o a los términos y condiciones bajo las cuales se expidió el certificado.

En los casos que sean referidos al secretario de Justicia, se seguirá el trámite conforme a lo establecido en el artículo 12 de este Reglamento.

Sección 12.3 - Notificación de Denegación o Cancelación del Certificado

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

1. El Departamento deberá notificar por escrito a la institución de educación básica concernida, la determinación de la Agencia. En tales casos se le notificará, además, sobre su derecho a revisar la determinación ante el Tribunal de Primera Instancia, dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la notificación de la misma.
2. De ser necesario, el asunto será referido al Departamento de Justicia para su acción correspondiente.
3. Se promulgará dicha decisión en la sección del registro publicado en la página del Departamento de Estado de Puerto Rico y se apercibe nuevamente que los grados otorgados no serán válidos. No obstante, en los casos referidos al secretario de Justicia, de existir un registro anterior, y hasta tanto el secretario de Justicia se exprese sobre cualquier referido, la ORLIE procederá a realizar una anotación en el

registro de la institución educativa a los fines de que los padres conozcan que el asunto ha sido referido al Departamento de Justicia para mayor análisis.

Sección 12.4- Consecuencias de una descertificación o cancelación de Certificado

1. La denegación de un certificado de cumplimiento, debidamente notificada a la parte afectada por el Departamento, implica que, de continuar operaciones, los grados otorgados por la institución educativa no son válidos.
2. La descertificación implica que, de continuar operando, los grados otorgados no son válidos.
3. Si una institución tiene que cerrar o cesar operaciones debido a la descertificación o cancelación del registro, deberá cumplir con las disposiciones aplicables del artículo 13 de este Reglamento.

Sección 12.5- Consecuencia de operar sin Certificado de Cumplimiento

Toda persona natural o jurídica que opere en Puerto Rico una institución educativa de educación básica, sin la debida certificación o en violación a cualquiera de los artículos de la Ley Núm. 212-2018, según enmendada, o de este Reglamento, incurrirá en delito grave conforme a la sección 17 de la Ley Núm. 212-2018, y estará sujeta a la imposición de una sanción de cárcel, multa o ambas.

Sección 12.5.1 – Multas y sanciones

Toda persona, sea natural o jurídica, que opere en Puerto Rico una institución de educación básica en violación a las disposiciones de la Ley Núm. 212-2018, según enmendada, y de este Reglamento, incurrirá en delito grave que será sancionado con una multa de cinco mil dólares (\$5,000). Así mismo, incurrirá en delito grave con una multa de cinco mil dólares (\$5,000) toda persona, sea natural o jurídica, que someta una certificación de cumplimiento a sabiendas de que la información contenida en la misma es falsa.

Toda persona, sea natural o jurídica, que incumpla con las disposiciones de la Ley Núm. 212-2018, según enmendada, y de este Reglamento sobre custodia de expedientes ante un cierre, incurrirá en delito

grave que será sancionado con pena de cárcel por tres (3) años, una multa de cinco mil dólares (5,000) o ambas penas a discreción del tribunal.

Toda persona, sea natural o jurídica, que reciba dinero tras anunciarse como una institución educativa sin cumplir con lo dispuesto en la Ley Núm. 212-2018, según enmendada, y de este Reglamento, incurrirá, además, en el delito de apropiación ilegal y será sancionada de conformidad con la Ley Núm. 146-2012, según enmendada, conocida como "Código Penal de Puerto Rico". La parte perjudicada también tendrá derecho a reclamar civilmente los daños que dicho incumplimiento le hubiese ocasionado.

ARTÍCULO 13 – CIERRE DE UNA INSTITUCIÓN

Sección 13.1 Norma general

La institución que se proponga cerrar total o parcialmente operaciones debe notificar al estudiantado con no menos de sesenta (60) días de anticipación a la fecha de efectividad. Además, debe notificar al Departamento, el cual 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 13.2 - Procedimiento

La institución debe someter al Departamento el Formulario de Cierre, conforme el medio provisto para estos fines.

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 Departamento de Estado 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 de este al Departamento.

De otra manera, si se determina que la institución debe entregar al Departamento los expedientes académicos, estos deben estar microfilmados o digitalizados. La institución certificará al Departamento que

los documentos están completos y son fidedignos. La microfilmación o el método utilizado se deben ajustar a los requisitos técnicos establecidos por el Departamento. El Departamento puede expedir copia certificada de las transcripciones de crédito, previo el pago de un cargo administrativo, de requerirlo la parte ciudadana interesada.

El Departamento de Estado 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 Departamento en los medios y formatos requeridos y según los requerimientos de esta agencia.

Sección 13.3 - Certificación de Cierre

Completados todos los trámites relativos al cierre bajo consideración, el Departamento 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 Departamento de los expedientes académicos institucionales digitalizados o microfilmados u otras condiciones especiales.

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

CAPÍTULO III- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 14 - 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 15 - RESPONSABILIDAD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DE ESTADO

Sección 15.1 - Datos de las instituciones de educación básica

El Departamento debe recopilar, mantener y divulgar la información pertinente a la comunidad referente a las instituciones de educación básica que tengan registro para operar en Puerto Rico, así como aquellas a las cuales se les haya denegado, suspendido o cancelado un registro. 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 15.2 - Disponibilidad de expedientes de instituciones de educación básica y reproducción de documentos

EL Departamento es custodio de los expedientes electrónicos u otros de las instituciones de educación básica que solicitan certificado de cumplimiento 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 Departamento, 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.

No obstante, hacemos constar que en toda petición de información se tomará en consideración el aspecto de confidencialidad establecido en la Ley Federal de Privacidad de Expedientes Académicos de Estudiantes (Ley FERPA 1974).

ARTÍCULO 16 - 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 Departamento.

ARTÍCULO 17 – 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 18 - DEROGACIÓN

Toda disposición reglamentaria, certificación, procedimiento, guía, norma u otra acción de efecto normativo que haya tomado, adoptado, o promulgado el Consejo de Educación de Puerto Rico, 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 de Educación a la fecha de aprobación de este; y expresamente deroga el Reglamento Numero 8562 de 24 de febrero de 2015.

ARTÍCULO 19 - VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de radicado en el Departamento de Estado de Puerto Rico, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 38 de 2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico.

Aprobado hoy 10 de Septiembre de 2024, en San Juan, Puerto Rico.

Lcda. Gianna M. Cruz Clavell
Secretaria de Estado Interina