Estado Libre de Asociado de Puerto Rico
Consejo General de Educación
San Juan, PR

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

Diciembre 2000

REGLAMENTO DEL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN PARA LA OTORGACIÓN DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN A INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE NIVEL PREESCOLAR, ELEMENTAL, SECUNDARIO, VOCACIONAL, TÉCNICO Y DE ALTAS DESTREZAS, Y POSTSECUNDARIO DE CARÁCTER NO UNIVERSITARIO EN PUERTO RICO

TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO 1:	4
ARTÍCULO 1.1	
BASE LEGAL, APLICABILIDAD E INTERPRETACIÓN	4
SECCIÓN 1.1.1 – TÍTULO	4
SECCIÓN 1.1.2 – TÍTULO CORTO	4
SECCIÓN 1.1.3 – BASE LEGAL	4
SECCIÓN 1.1.4 – APLICABILIDAD	4
SECCIÓN 1.1.5 – INTERPRETACIÓN	5
ARTÍCULO 1.2	
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	6
ARTÍCULO 1.3	
ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES	15
SECCIÓN 1.3.1 – RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE LICENCIA Y ACREDITACIÓN (OLA)	15
SECCIÓN 1.3.2 – FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN	16
SECCIÓN 1.3.3 – NORMAS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO	17
SECCIÓN 1.3.4 – PROCESO DE EVALUACIÓN	18

PÁGINA

CAPÍTULO 2: PROCESO DE ACREDITACIÓN 20

DISPOSICIONES GENERALES Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A TODAS LAS ESCUELAS PÚBLICAS Y A LAS PRIVADAS QUE LO SOLICITEN 20

ARTÍCULO 2.1
ACREDITACIÓN 20
SECCIÓN 2.1.1 – DESCRIPCIÓN Y PROPÓSITO 20
SECCIÓN 2.1.2 – AUTOEVALUACIÓN 20

ARTÍCULO 2.2
PROCESO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN 21
SECCIÓN 2.2.1 – REQUISITOS 21
SECCIÓN 2.2.2 – SOLICITUD 21
SECCIÓN 2.2.3 – RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR DE ESCUELAS O PRINCIPAL DE LA INSTITUCIÓN EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN 21
SECCIÓN 2.2.4 – ETAPAS PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN 22
SECCIÓN 2.2.5 – REACREDITACIÓN 27

CAPÍTULO 3: DISPOSICIONES LEGALES **29**

ARTÍCULO 3.1
RESPONSABILIDAD PÚBLICA 29
SECCIÓN 3.1.1 – RESPONSABILIDAD DE LA AGENCIA DEL GOBIERNO
30
SECCIÓN 3.1.2 – RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SOBRE INFORMACIÓN AL PÚBLICO 29
SECCIÓN 3.1.3 – DIVULGACIÓN 30
SECCIÓN 3.1.4 – DISPONIBILIDAD DE EXPEDIENTES 30
SECCIÓN 3.1.5 – NOTIFICACIÓN A LOS PADRES 30

ARTÍCULO 3.2
RECONOCIMIENTO DE OTROS ORGANISMOS ACREDITADORES 31
SECCIÓN 3.2.1 – RECONOCIMIENTO DEL CONSEJO AL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN OTORGADO POR OTROS ORGANISMOS 31
SECCIÓN 3.2.2 – AUTORIDAD DEL CONSEJO PARA IMPONER PENALIDADES 31

PÁGINA

ARTÍCULO 3.3
DENEGACIÓN Y CANCELACIÓN DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN 32
SECCIÓN 3.3.1 – NOTIFICACIÓN DE DENEGACIÓN DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN A UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 32
SECCIÓN 3.3.2 – CANCELACIÓN DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN 32

ARTÍCULO 3.4
QUERELLAS 34
SECCIÓN 3.4.1 – PROCEDIMIENTOS PARA SOMETER QUERELLAS 34
SECCIÓN 3.4.2 – PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR QUERELLAS 34

ARTÍCULO 3.5
VISTA FORMAL, EVIDENCIARIA O ADVERSATIVA 37
SECCIÓN 3.5.1 – DERECHO A VISTA FORMAL, EVIDENCIARIA O ADVERSATIVA 37

ARTÍCULO 3.6
DISPOSICIONES LEGALES GENERALES 40
SECCIÓN 3.6.1 – SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO 40
SECCIÓN 3.6.2 – ENMIENDAS 40
SECCIÓN 3.6.3 – DEROGACIÓN 40
SECCIÓN 3.6.4 – VIGENCIA 40
SECCIÓN 3.6.5 – APROBACIÓN 41

INTRODUCCIÓN

La educación es un elemento fundamental para el progreso y desarrollo de la sociedad. Al reconocer la importancia que la educación tiene para el adelanto social y económico de nuestro país, el Gobierno de Puerto Rico no ha escatimado esfuerzos para introducir, durante los últimos años, cambios en el sistema educativo que se traduzcan en una educación de excelencia.

El Consejo General de Educación se creó, como uno de estos esfuerzos, en virtud de la Ley Número 68 del 28 de agosto de 1990, conocida como la Ley Orgánica del Departamento de Educación. El 16 de junio de 1993, se aprueba la Ley Número 18 que establece el desarrollo de las Escuelas de la Comunidad y que, además, transfiere el Centro de Investigaciones e Innovaciones Educativas bajo la custodia del Consejo General de Educación, al Instituto de Reforma Educativa establecido por dicho estatuto bajo el Departamento de Educación. En 1999 se derogó la Ley 68 y se aprobaron con fecha del 15 de julio de 1999, dos leyes: la Ley 148, del Consejo General de Educación y la Ley 149, Ley Orgánica del Departamento de Educación. El 15 de abril de 2000 se aprobó la Ley 69, la cual enmienda la Ley 148, con el propósito de reiterar que todo lo concerniente a la educación privada continuaba siendo instrumentado según lo dispuesto en el Capítulo II de la Ley Núm. 31 del 10 de mayo de 1976, según enmendada, por la Ley 49 del 30 de junio de 1988.

La Ley 148 del 15 de julio de 1999, según enmendada, le adscribe al Consejo entre otras la facultad de:

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

La Ley 148, según enmendada, presenta tres cambios fundamentales, los cuales provocan una reestructuración en la Agencia y a su vez, un proceso de redefinición de funciones y de organización del Consejo: separa al Consejo General de Educación de la Ley que rige al Departamento de Educación, une las funciones de Presidente y Director Ejecutivo del Consejo en un solo funcionario, y exime a las escuelas públicas del requisito de licencia para operar. También, tiene el fin de distinguir los procesos de licencia de los de acreditación y deslindar sus respectivos ámbitos (Artículo II, 2).

La Ley 148, según enmendada es enfática en la política pública que establece que el C.G.E. tiene la responsabilidad de velar porque se respete la independencia académica y administrativa de las escuelas privadas y los derechos de sus estudiantes, profesores y administradores. El Consejo tiene, además, la gran responsabilidad de garantizar a la comunidad, que los servicios educativos acreditados son pertinentes a las necesidades de la sociedad puertorriqueña del nuevo milenio.

Este Reglamento se promulga a los fines de establecer los requisitos con los cuales debe cumplir una institución educativa para ser acreditada. Tiene además, el propósito de facilitar, fomentar y propiciar que las instituciones educativas se acrediten de manera que se garantice la mejor calidad en su producto educativo: la formación integral del estudiante.

Los indicadores de excelencia y calidad, se describen en el Capítulo 1. Las disposiciones generales, normas, procedimientos, y guías para la otorgación del Certificado de Acreditación de las instituciones educativas, servirán de base para la fase de evaluación de las instituciones.

Este documento consta de tres Capítulos. El Capítulo 1 contiene la base legal, aplicabilidad, definición de términos y las responsabilidades de la Oficina de Licencia y Acreditación. El Proceso de Acreditación se explica en el Capítulo 2. En el Capítulo 3

aparecen las disposiciones legales aplicables al Proceso de Acreditación de instituciones educativas públicas y privadas, que así lo soliciten, bajo el Consejo General de Educación.

CAPÍTULO 1

ARTÍCULO 1

BASE LEGAL, APLICABILIDAD E INTERPRETACIÓN

Sección 1.1.1 - Título

Este reglamento se titula Reglamento del Consejo General de Educación para la Otorgación del Certificado de Acreditación de Instituciones Educativas Públicas y Privadas de Nivel Preescolar, Elemental, Secundario, Especial, Vocacional, Técnico y de Altas Destrezas o Postsecundario no Universitario en Puerto Rico de acuerdo con la Ley 148 del 15 de julio de 1999, según enmendada.

Sección 1.1.2 – Título Corto

El título corto de este Reglamento es: Reglamento del Consejo General de Educación para la Acreditación de Instituciones Educativas.

Sección 1.1.3 – Base Legal

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

Sección 1.1.4 – Aplicabilidad

1.5.1 Este Reglamento es aplicable a:

- Las instituciones privadas con Licencia de Autorización que lo soliciten.
- Las escuelas públicas adscritas al Departamento de Educación.

- Escuelas o programas educativos en instituciones públicas no adscritas al Departamento de Educación.

1.5.2 Este Reglamento **NO** aplica a instituciones cuyo propósito primordial sea:

1.5.2.1 Atender condiciones de salud física y emocional o de rehabilitación y que provean enseñanza en forma incidental.

1.5.2.2 Capacitar para el servicio religioso o sectario.

1.5.2.3 Proveer actividades de mejoramiento profesional ofrecida de forma incidental: tutorías, seminarios, adiestramientos, repaso para exámenes de juntas u organismos y otras de igual naturaleza que no conlleven otorgar créditos, diplomas o grados.

1.5.2.4 Ofrecer programas de servicios de cuidado y educación del niño coordinados y dirigidos por la Oficina de Servicios al Niño y Desarrollo Comunal del Gobierno de Puerto Rico que no otorgan certificados, diplomas o grados para los niveles escolares descritos en este Reglamento.

Sección 1.1.5 – Interpretación

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

ARTÍCULO 1.2

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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

Acreditación

Reconocimiento oficial que recibe una escuela de parte del Consejo General de Educación tras un proceso de evaluación mediante el que se comprueba que la misma opera a niveles satisfactorios de excelencia y calidad, tanto en lo académico como en lo administrativo.

Certificado de Acreditación

Documento que otorga el Consejo General de Educación, por un periodo de cinco (5) años, a una institución educativa que cumple con los requisitos establecidos en este Reglamento para considerarse acreditada.

Certificado de Maestro

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

Comité de Evaluadores

Grupo que se constituye para visitar y evaluar una institución educativa que solicita el Certificado de Acreditación. Está formado por técnicos de la Oficina de Licencia y Acreditación, por educadores de escuelas públicas o privadas, debidamente acreditadas, radicadas en Puerto Rico, y que no sean funcionarios o empleados de las instituciones que serán evaluadas. Los Comités también podrán tener educadores de nivel universitario entre sus miembros. La composición del Comité la determinará el carácter y la complejidad de la escuela a evaluarse y sus funciones se describen más adelante en este Reglamento. El grupo de personas que componen este Comité lo designa el Presidente del Consejo General de Educación.

Comité de la Institución Educativa para la Acreditación

Grupo de trabajo de la institución educativa compuesto por estudiantes; maestros; padres; personal docente, administrativo y clasificado y otros miembros de la comunidad para organizar, dirigir y coordinar las fases del proceso de acreditación que corresponden a dicha institución. Cuando en este Reglamento se usa el término Comité de Acreditación se refiere al Comité integrado por funcionarios de la institución educativa para la acreditación.

Conflicto de Intereses

Situación en la cual una persona involucrada en la fase de evaluación de los procesos de licencia y acreditación tiene algún interés particular directo o indirecto en la institución a ser evaluada.

Comunidad

Conjunto de seres humanos, agencias, empresas e instituciones sociales que son parte del área geográfica donde se ubica la institución educativa, particularmente los padres o encargados de los educandos que componen la matrícula de este centro educativo.

Consejo General de Educación (Agencia)

Agencia Gubernamental que tiene la facultad de otorgar el Certificado de Acreditación.

Consejo General de Educación (Cuerpo Rector)

Grupo de personas denominado Consejo General de Educación compuesto por siete (7) Concejales (un Presidente y seis miembros), nombrados por el Gobernador y confirmados por el Senado que tiene el poder de otorgar el Certificado de Acreditación.

Curso

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

Departamento

Departamento de Educación del Gobierno de Puerto Rico.

Diploma

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

Director o Principal de Escuelas

Funcionario a cargo de la administración de una institución educativa.

Director Académico

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

Director de la Oficina de Licencia y Acreditación

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

Escuela Académica

Institución con ofrecimientos educativos de formación general de los niveles preescolar, elemental, secundario o combinación de éstos.

Escuela de Nivel Postsecundario no Universitario

Institución con ofrecimientos educativos de formación general o de educación tecnológica a estudiantes que ya tienen cuarto año de escuela superior; pero que no otorgan créditos universitarios.

Escuela Elemental

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

Escuela Especializada

Institución educativa con ofrecimientos para atender las necesidades, intereses y habilidades de una población estudiantil en particular (Escuela de Baile, Música, Educación Especial y otras).

Escuela no Convencional

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

Escuela Preescolar

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

Escuela Privada

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

Escuela Pública

Institución educativa que forma parte del Departamento de Educación.

Escuela Secundaria

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

Escuela Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas

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

Expediente Oficial

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

Funcionario Autorizado

Persona designada por el Secretario de Educación en las instituciones educativas públicas, o su equivalente jurídico en las instituciones educativas privadas, para tomar las decisiones en nombre de la institución.

Guía para la Autoevaluación

Instrumento de trabajo que provee el Consejo a las instituciones educativas que están en el proceso de acreditación para guiar la fase de autoevaluación.

Guía para la Acreditación de Instituciones Educativas

Instrumento de trabajo que aprueba el Consejo y se utiliza para dirigir la visita de evaluación a una institución educativa que está en proceso de acreditación. Incluye los indicadores para la acreditación, conforme a la Ley Número 148 de 1999, según enmendada. Cuando en este Reglamento se usa el término Guía para la Acreditación se refiere a Guía para la Acreditación de Instituciones Educativas.

Institución Educativa

Centro público o privado con ofrecimientos y servicios educativos en uno o varios de los niveles establecidos en este Reglamento y de acuerdo con la Ley Número 148 de 1999, según enmendada.

Indicadores

Conjunto de áreas de evaluación con las que debe cumplir una institución educativa en los procesos de trabajo, en los servicios y en el producto educativo para ser acreditada por el Consejo.

Informe de Autoevaluación

Documento que presenta la institución educativa en el proceso de acreditación. En el mismo se hace un autoexamen y ofrece evidencia para demostrar si se están logrando las metas y objetivos de la institución. Incluye el Plan Estratégico para mantener las áreas fuertes y superar las oportunidades de mejoramiento que se identifiquen mediante este proceso.

Informe de Evaluación

Documento que prepara el Comité de Evaluación, luego de visitar la institución educativa para fines de acreditación. Describe los hallazgos producto del proceso de evaluación y formula recomendaciones en torno a la licencia o la acreditación de la institución educativa.

Junta de Directores o su equivalente jurídico

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

Maestro

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

Misión

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

Nivel de Institución

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

Oficial Examinador

Funcionario nombrado por el Presidente del Consejo, que no forma parte del personal del Consejo, cuya función es evaluar las pruebas que se someten en una vista evidenciaria o adversativa.

Oficina de Licencia y Acreditación

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

Personal Docente

Personal certificado cuyas funciones tienen un impacto directo o indirecto en el proceso enseñanza-aprendizaje; incluye superintendente de escuelas, directores, supervisores, técnicos y personal de apoyo que desempeñan labores relacionadas directamente con el quehacer docente.

Personal no Docente o Clasificado

Personal que tiene un empleo y devenga un sueldo por el mismo en una institución educativa, pero que no se relaciona directamente con la labor docente.

Plan Estratégico

Conjunto de metas, objetivos y estrategias que una institución educativa se propone llevar a cabo, en un periodo de tiempo determinado, con el esfuerzo integrado de la comunidad para mantener las áreas fuertes y superar las oportunidades de mejoramiento que se identifiquen mediante el proceso de autoevaluación y de la evaluación del Comité.

Política Pública

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

Presidente

Presidente(a) del Consejo General de Educación.

Programa

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

Reglamento

Reglamento del Consejo General de Educación para la otorgación del Certificado de Acreditación y Renovación de las Instituciones Educativas Públicas y Privadas del Nivel Preescolar, Elemental, Secundario, Vocacional, Técnico y de Altas Destrezas o Postsecundario no Universitario en Puerto Rico. El título abreviado es Reglamento del CGE para la Acreditación de Instituciones Educativas Públicas y Privadas de PR.

PK – K-12

Secretario

Secretario de Educación del Gobierno de Puerto Rico.

Unidad de Servicios Legales

Componente que forma parte de la Oficina del Presidente del CGE., cuya función principal es recibir, analizar y adjudicar las querellas que le competen al Consejo.

Visión

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

Vista Evidenciaria o Adversativa

Audiencia sobre un asunto, controversia o querella en la que comparecen las partes y se presentan testigos y documentos; llevada a cabo para emitir un pronunciamiento mediante el cual se determinan los derechos, obligaciones, privilegios o sanciones que correspondan a las partes, de acuerdo con la Ley 170 de 1988, según enmendada.

Viabilidad Económica

Capacidad financiera que tiene la institución educativa para funcionar y honrar sus servicios educativos.

ARTÍCULO 1.3

Estructura y Responsabilidades
Oficina de Licencia y Acreditación

De acuerdo con la Ley Número 148 del 15 de julio de 1999, se reestructura el CGE y bajo éste, se crea la Oficina de Licenciamiento y Acreditación (OLA). Dicha oficina tendrá la responsabilidad de implantar los procesos para licenciar y acreditar escuelas dentro de la jurisdicción que se establece en la Ley del Consejo General de Educación.

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

La Oficina de Licencia y Acreditación tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

1.3.1.1 Dirigir los procesos de licencia de las escuelas privadas y de acreditación de las escuelas públicas y de las instituciones educativas privadas que lo soliciten.

1.3.1.2 Presentar al Consejo, para su aprobación: las normas, procesos e indicadores para licenciar y acreditar las instituciones educativas.

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

1.3.1.4 Revisar la composición de los Comités de Evaluación y someterlos al Presidente para su aprobación.

1.3.1.5 Supervisar y evaluar la labor de la División de Licencias, de la División de Acreditación y de los Coordinadores Regionales.

1.3.1.6 Desarrollar, validar e implantar procedimientos para calibrar la calidad de los servicios de la División de Licencias, la División de Acreditación y los Coordinadores Regionales.

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

1.3.1.8 Recomendar al Consejo General de Educación la otorgación de los Certificados de Licencias y de Acreditación a las instituciones que así lo ameritan.

1.3.1.9 Preparar, implantar y dar seguimiento al Plan Estratégico del CGE para asegurar que se logren los objetivos y alcances de la Ley 148 del 15 de julio de 1999, según enmendada, con relación a las escuelas públicas.

1.3.1.10 Evaluar los insumos de las escuelas con relación a los procesos de acreditación para actualizar y perfeccionar los mismos.

Sección 1.3.2 – Funciones de los Comités de Evaluación

1.3.2.1 Estudiar el Reglamento y la Guía para la Acreditación. (según aplica)

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

1.3.2.3 Estudiar los documentos que sean necesarios para obtener información sobre los procedimientos de trabajo y la prestación de servicios de la escuela, planes de trabajo, informes anuales, expedientes de los estudiantes, documentos de trabajo de los maestros y otro personal docente; entre otros.

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

1.3.2.5 Observar clases y otras actividades educativas para evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

1.3.2.6 Realizar entrevistas y encuestas con la comunidad escolar y otros miembros de la comunidad donde está ubicada la escuela; con egresados de la institución; con agencias públicas y privadas relacionadas con la institución educativa.

1.3.2.7 Estudiar los indicadores de progreso y de producto que usa la institución para tener conocimiento de los mismos y estar en disposición de determinar hasta qué punto se logran los objetivos.

1.3.2.8 Adjudicar las puntuaciones para los indicadores establecidos en la Guía para la Acreditación, a base de las actividades realizadas.

1.3.2.9 Analizar los hallazgos del proceso.

1.3.2.10 Preparar el Informe de Evaluación con los hallazgos de la visita.

1.3.2.11 Presentar un resumen oral a la institución sobre los resultados de la evaluación y el Informe de Evaluación a la Oficina de Licencia y Acreditación no más tarde de veinte (20) días calendario a partir de concluir la visita de evaluación.

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

Sección 1.3.3 – Normas de Comportamiento Ético

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

1.3.3.1 Un comportamiento profesional y ético en todo momento.

1.3.3.2 Objetividad e imparcialidad en sus expresiones.

1.3.3.3 Que aplican efectivamente la ley de privacidad de la información (FERPA/Enmienda Buckley).

1.3.3.4 Conducta anti-discriminatoria con respeto a los derechos civiles.

1.3.3.5 Que no tienen conflicto de interés alguno con persona, oficial o institución evaluada.

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

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

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

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

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

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

1.3.3.12 Un alto sentido de responsabilidad como custodios de los documentos e Informes que someten las instituciones educativas en sus gestiones hacia el Certificado de Acreditación.

1.3.3.13 Los miembros del Comité Evaluador completarán y firmarán el documento de Normas de Comportamiento Ético.

PROCESO DE EVALUACIÓN

Sección 1.3.4.1 – Introducción

Para que el CGE otorgue un Certificado de Acreditación a una institución educativa, ésta última debe cumplir con unos requisitos mínimos establecidos por Ley. El estatuto es enfático al requerir de este Cuerpo Rector el limitar su evaluación a cuatro (4) indicadores de calidad. Sólo éstos se revisarán durante el proceso de acreditación. Se constatarán mediante el examen de evidencias que sostienen que la institución cumple con ellos y se presentarán al Comité Evaluador durante la visita "on site".

Los indicadores de calidad para la Certificación de Acreditación según la Ley 148 del 15 de julio de 1999, según enmendada son los siguientes:

1.3.4.1.1 **Indicadores de Calidad para el Certificado de Acreditación.**

1.3.4.1.2 **Viabilidad económica y capacidad para mantener su funcionamiento** – esta área incluye determinar el nivel de armonía entre los recursos fiscales de la institución educativa y sus ofrecimientos. Además, determinar si los recursos fiscales y los ofrecimientos facilitan el logro de la misión que se ha propuesto y la continuidad del servicio de excelencia.

1.3.4.1.3 **Instalaciones físicas satisfactorias y seguras** – dentro de esta área se calibra en qué medida las instalaciones físicas son adecuadas para los ofrecimientos educativos; qué medidas de seguridad se toman para promover un ambiente escolar seguro; adecuación de los salones para la matrícula que se atiende; cómo responden las instalaciones a la misión, filosofía, programas y servicios de apoyo que ofrece la escuela.

1.3.4.1.4 **Capacidad de la institución para cumplir con los compromisos que contrae con los estudiantes** – en este renglón se dará énfasis a determinar la armonía que existe entre la filosofía, misión y visión de la escuela con los ofrecimientos que promueve. Además, qué medidas tiene la institución para atender las necesidades e intereses de los educandos; sus preocupaciones y puntos de vista; y sus querellas en relación con los ofrecimientos y servicios. Además, qué estrategias, técnicas y medios utiliza la institución para calibrar el progreso del estudiante y el logro de su misión.

1.3.4.1.5 **Personal docente y directivo** - en este aspecto se determinará si el personal docente y directivo cumple con los requisitos del Certificado Regular que emite el Departamento de Educación. También, se estudia la situación del personal para calibrar si su ubicación responde con su preparación y experiencia y si su desempeño es cónsono con la filosofía y misión de la institución educativa.

CAPÍTULO 2

PROCESO DE ACREDITACIÓN

DISPOSICIONES GENERALES Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A TODAS LAS ESCUELAS PÚBLICAS Y A LAS PRIVADAS QUE LO SOLICITEN

ARTÍCULO 2.1

ACREDITACIÓN

Sección 2.1.1 – Descripción y Propósito

La acreditación es un proceso de análisis y evaluación que se lleva a cabo para reconocer oficialmente que esa escuela opera a niveles satisfactorios de excelencia y calidad. Estimula prácticas para el mejoramiento de la institución, de manera que se supere en la prestación de sus servicios educativos. El Certificado de Acreditación representa, en forma oficial que una institución goza del reconocimiento del Consejo, lo que implica que sus prácticas y procesos están en conformidad con la Ley 148 de 1999, según enmendada. Para iniciar este proceso la institución realizará una auto-evaluación de sus compromisos y servicios que ofrece a sus estudiantes.

Sección 2.1.2 – Autoevaluación

La autoevaluación es una fase de vital importancia para obtener el Certificado de Acreditación. Constituye una etapa de análisis crítico, mediante el cual la institución educativa reflexiona con relación a sus metas y objetivos. Esto se debe reflejar, con evidencia sobre cómo se logran las metas y objetivos, e identificar las fortalezas y oportunidades de mejoramiento con relación a los indicadores establecidos por el Consejo en la Guía para la Acreditación de Instituciones Educativas. Además, debe generar y evidenciar compromiso de la institución educativa para desarrollar las oportunidades de mejoramiento. La OLA ofrecerá orientación sobre este proceso y proveerá la Guía para la Autoevaluación.

ARTÍCULO 2.2

PROCESO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN

Sección 2.2.1 - Requisitos

La acreditación por el Consejo General de Educación es obligatoria para las instituciones educativas públicas, y opcional para las privadas que tengan licencia de autorización para operar, y hayan prestado servicios por dos (2) años o más.

Sección 2.2.2 - Solicitud

Para solicitar el Certificado de Acreditación, las instituciones educativas:

2.2.2.1 Completarán el Formulario de Solicitud en todas sus partes. (El cual se incluye como Anejo 2)

2.2.2.2 Entregarán a la Oficina de Licencia y Acreditación el Formulario de Solicitud completo con los documentos que se especifican en el mismo, con catorce (14) meses calendario de anticipación a la fecha en que se interesen o se les requiera obtener el Certificado de Acreditación, por que se les venza el mismo.

2.2.2.3 Las instituciones privadas acompañarán la solicitud con Sellos de Rentas Internas por la cantidad de $250.00.

Sección 2.2.3 - Responsabilidad del Director de Escuelas o Principal de la Institución en el Proceso de Acreditación

El Director de Escuelas o Principal es el responsable inmediato de iniciar y dar seguimiento al progreso del proceso de acreditación de una institución. Debe coordinar la organización del Comité de Acreditación y seleccionar a su Presidente en consulta con los demás miembros. También, debe asegurarse que este Comité cumpla sus funciones. Además, es responsable de que todas las etapas del proceso de acreditación ocurran en forma adecuada.

Sección 2.2.4 - Etapas para Obtener el Certificado de Acreditación

La institución educativa en su proceso de acreditación pasará por las siguientes etapas para completar el mismo. La duración de cada etapa se establecerá por acuerdo entre la institución educativa y OLA.

Sección 2.2.4.1 - Etapa I: Preparación

Etapa inicial del proceso de acreditación que incluye los siguientes pasos:

2.2.4.1.1 Las instituciones educativas a las que se le requiera y otras que interesen ser acreditadas por el Consejo, como paso inicial, organizarán el Comité de Acreditación con representación de estudiantes, maestros, personal docente, padres y otros miembros de la comunidad. El Director o Principal de una institución educativa privada, en consulta con cada uno de estos grupos, designará a sus representantes tomando en consideración su liderazgo; disposición para trabajar en equipo; conocimiento de la institución; compromiso demostrado con la educación; interés en participar en las diferentes actividades que genera la institución; y el reconocimiento que le tengan sus compañeros por sus cualidades positivas como miembro de la comunidad. En una institución pública el Director, en consulta con el Consejo Escolar, designará a los miembros del Comité de Acreditación. El Director o Principal formará parte del Comité, pero no lo presidirá. Este Comité llevará a cabo las siguientes funciones en la institución educativa:

- Participar en la decisión de solicitar la acreditación, luego de estudiar las condiciones de la institución con relación a los requisitos que se establecen en este Reglamento.

- Colaborar con el Director de Escuela o Principal de la institución, en la fase de completar y presentar la solicitud con los documentos requeridos.

- Generar y coordinar el proceso de autoevaluación de la institución y el diseño del Plan Estratégico con la participación activa de los miembros de la comunidad escolar.

- Recibir y coordinar las visitas del Comité de Evaluación.
- Revisar y facilitar la implantación del Plan Estratégico a base de las recomendaciones del Informe de Evaluación.

- Fomentar y lograr que los miembros de la comunidad escolar y la comunidad, en general, participen en el proceso de obtener y mantener el Certificado de Acreditación.

2.2.4.3 La institución entrega al Coordinador Regional correspondiente o a la Oficina de Licencia y Acreditación la solicitud completa y los formularios que se especifican en la misma.

2.2.4.4 La Oficina de Licencia y Acreditación estudia la solicitud y verifica, en caso de una escuela privada, si mantiene vigente la licencia de autorización para operar. Estudia la composición del Comité de Acreditación para determinar si es adecuada. Si la institución cumple con estos requisitos, el Consejo General de Educación la considera candidato para la acreditación, de lo contrario se le deniega este estatus.

2.2.4.5 La Oficina de Licencia y Acreditación informa a la institución la decisión sobre su solicitud mediante correo ordinario y no más tarde de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Si la decisión es aceptar la institución como candidato para la acreditación, ésta continuará con la próxima etapa. De no aceptarse la institución como candidato para la acreditación, se le indicarán las razones. La institución tendrá treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que se envía la contestación, para someter sus reacciones a la misma. La oficina evaluará estas reacciones de la institución y emitirá su decisión en un término de veinte (20) días calendario a partir de la fecha en que se haya recibido. De considerarlas favorables a ésta, se le otorgará el estatus de candidato para que continúe el proceso. De lo contrario, la Oficina o el Comité que ésta designe, ofrecerá ayuda a la institución educativa para que complete la primera etapa. Luego de esto, la institución someterá nuevamente su solicitud y de aceptarse su candidatura continuará con el proceso. Si aún se le deniega el estatus de candidato a la institución, ésta tendrá derecho a seguir el procedimiento de vista que se describe en el Artículo 8 de este Reglamento.

Sección 2.2.4.2 - Etapa II: Desarrollo

Esta segunda etapa del proceso consiste de nueve (9) pasos:

2.2.4.2.1 La institución, una vez que recibe el estatus de Candidato, iniciará y completará el proceso de autoevaluación, según se describe en la Sección 4.3 de este Reglamento, dentro del periodo de seis (6) meses o menos a partir de la fecha de la notificación de la Oficina. A base de los resultados de la autoevaluación, prepara un Plan Estratégico preliminar, para enriquecer los puntos fuertes y mejorar las áreas de necesidad que se

reflejen. La División de Acreditación proveerá los documentos y ofrecerá orientación en relación con el desarrollo de la autoevaluación.

2.2.4.2.2 La institución educativa entrega a la Oficina de Licencia y Acreditación, copia del Autoestudio no más tarde de seis (6) meses estipulados. El Autoestudio debe estar firmado por el Director o Principal de la institución educativa y el Presidente del Comité de la Acreditación. La Oficina expedirá un recibo que indica la fecha en que se recibió el mismo. De necesitar más tiempo para realizar el autoestudio, la institución solicitará al Consejo una extensión de tiempo con las razones que le impiden entregarlo en los seis (6) meses estipulados. El Consejo analizará la petición y tomará una decisión razonable para ambas partes.

2.2.4.2.3 El Presidente del Consejo nombrará el Comité de Evaluación y a su Presidente tomando en consideración que no haya conflicto de intereses, según se define en este Reglamento. Se constituirá un Comité para cada institución educativa que esté en proceso de acreditación, cuya composición podrá variar en armonía con las características de dicha institución. Los miembros del Comité se seleccionarán del personal docente de los sistemas educativos públicos y privados; de los empresarios; administradores; personal de campos técnicos, agencias de gobierno y comunidad; y de otros cuerpos de evaluadores cónsonos con los ofrecimientos educativos de la institución a acreditarse. Estos miembros se seleccionarán por su preparación académica, experiencia educativa u ocupacional y conocimiento de instituciones educativas del nivel a que corresponde la que se va a acreditar.

2.2.4.2.4 El Comité de Evaluación analizará el Autoestudio y planificará la visita de evaluación en coordinación con la Oficina de Licencia y Acreditación y los Coordinadores Regionales. Presentará a la Oficina de Licencia y Acreditación el Plan para realizar la visita de evaluación que incluya, entre otras cosas las actividades a realizar y el tiempo para cada actividad en proceso.

2.2.4.2.5 La Oficina de Licencia y Acreditación coordinará con la institución educativa el procedimiento a seguir y la fecha de la visita que se llevará a cabo, dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que la División recibe el Autoestudio de la institución educativa.

2.2.4.2.6 El Comité de Evaluación llevará a cabo la visita a la institución educativa y estudiará la situación real de la misma con relación a los documentos recibidos. Esta visita tendrá una duración variable en armonía con la naturaleza y situación de la institución. En la visita, el Comité llevará a cabo el estudio de los indicadores de proceso y de producto que usa la institución para calibrar estos aspectos y determinar cómo se logran los objetivos. Realizará las siguientes actividades:

Entrevistas con:

- Miembros de la comunidad para determinar en qué medida conocen la misión y objetivos de la institución y cómo participan para lograrlos.

- Personal que participó en la fase de autoevaluación y en el diseño del Plan Estratégico para determinar su nivel de participación y sus reacciones al proceso.

- Personal directivo y de supervisión de la institución, y del distrito escolar, si aplica, para conocer la colaboración que los diferentes niveles estructurales proveen para el desarrollo de los procesos de trabajo y la prestación de servicios educativos

- Estudiantes para conocer qué opinan sobre cuánto armonizan los servicios que le presta la institución con la definición que se describe en la misión de la institución.

- Padres, maestros, estudiantes y miembros de la comunidad para conocer su nivel de satisfacción con los servicios de la institución.

Estudio de documentos, tales como: planes de trabajo, informes anuales, expedientes de los estudiantes, documentos de trabajo del maestro y otros, para obtener información sobre los procesos de trabajo y la prestación de servicios de la institución.

Visitas a las diferentes instalaciones físicas para determinar su adecuacidad con los ofrecimientos que presta la institución.

Observación de clases y otras actividades educativas para calibrar la solvencia profesional del personal docente.

Examen del expediente del personal docente, y la programa de trabajo.

Adjudicación de puntuaciones para los indicadores establecidos en la Guía para la Acreditación, a base de las actividades realizadas.

2.2.4.2.7 El Comité de Evaluación analizará sus hallazgos y preparará el Informe de Evaluación y lo someterá a la Oficina de Licencia y Acreditación.

2.2.4.2.8 La Oficina de Licencia y Acreditación presentará el Informe de Evaluación a la institución, no más tarde de los treinta (30) días calendario a partir de concluir la visita de evaluación. La institución tendrá treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que se le envió el Informe de Evaluación, para presentar sus reacciones al Comité.

2.2.4.2.9 El Comité de Evaluación estudia las reacciones de la institución y revisa su Informe de considerarlo pertinente. Copia del informe de Evaluación revisado se enviará a la Oficina de Licencia y Acreditación, no más tarde de veinte (20) días calendario a partir de la fecha en que el Comité recibió las reacciones de la institución.

Sección 2.2.4.3 - Etapa III: Decisión del Consejo

2.2.4.3.1 El Consejo recibirá el Informe de Autoevaluación de la Institución; y el Informe de Evaluación del Comité con las recomendaciones de la Oficina de Licencia y Acreditación y del Presidente; y cualquier otra información que solicite, para estudio y análisis. A base de los resultados de este estudio otorgará o denegará el Certificado de Acreditación a la institución educativa durante los treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que el Presidente le sometió sus recomendaciones y las de la Oficina de Licencia y Acreditación.

2.2.4.3.2 El Consejo otorgará el Certificado de Acreditación por un periodo no mayor de cinco (5) años. El Certificado de Acreditación que se otorgue indicará el nombre de la institución; la dirección física; y el periodo de vigencia.

2.2.4.3.3 El Consejo denegará el Certificado de Acreditación cuando los resultados del proceso de acreditación reflejan que la institución no cumple satisfactoriamente, según se describe en la Guía para la Acreditación, con los indicadores establecidos. El Presidente notificará la decisión del Consejo a la institución educativa, mediante correo certificado con acuse de recibo a la brevedad posible. También, se le enviará a la institución copia del Informe de Evaluación del Comité.

Sección 2.2.4.4 - Etapa IV: Mantenimiento del Certificado de Acreditación

La institución que resulte acreditada revisará el Plan Estratégico que sometió con el Informe de Autoevaluación, a base de las recomendaciones que se le formulen en el

Informe de Evaluación. El Plan Estratégico revisado se enviará a la Oficina de Licencias y Acreditación no más tarde de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha en que se recibió el Certificado de Acreditación. La Oficina de Licencias y Acreditación evaluará el Plan Estratégico revisado y solicitará informes adicionales sobre el mismo a la División de Acreditación si fuese necesario. La institución es responsable de implantar su Plan y evaluarlo periódicamente.

Sección 2.2.5 – Reacreditación

2.2.5.1 Descripción del proceso de reacreditación

Las instituciones educativas que ostenten un Certificado de Acreditación deben iniciar un nuevo proceso de acreditación según se describe en este Artículo, previo a que se le venza el mismo. Este proceso tendrá como base el cumplimiento de los indicadores que establece el Consejo en la Guía para la Acreditación de Instituciones Educativas. Además, se considerará la atención a las recomendaciones que se hicieron en el proceso previo de acreditación, la implantación del Plan Estratégico y los nuevos desarrollos de la institución educativa.

2.2.5.2 Notificación a la institución sobre la solicitud

La institución educativa pública debe someter una nueva Solicitud de Acreditación con catorce (14) meses de anticipación a la fecha en que vence el Certificado de Acreditación.

2.2.5.3 Procedimiento para la Reacreditación

El proceso de reacreditación seguirá el procedimiento que se describe en la Sección de Proceso de Acreditación de este Reglamento.

2.2.5.4 Extensión automática de la vigencia del Certificado de Acreditación

En caso de que la institución educativa someta los documentos requeridos, pero el Consejo no haga una decisión con relación a la solicitud para una nueva acreditación previo al vencimiento del Certificado de Acreditación vigente, continuará la vigencia de dicho certificado hasta que se complete el proceso de acreditación.

2.2.5.5 Vencimiento del Certificado de Acreditación

Si la institución deja de solicitar la Reacreditación dentro del tiempo que estipula este Reglamento pierde su Certificado de Acreditación a la fecha de expiración del mismo. El Consejo informará a la institución educativa. En este caso, la escuela pública tendrá que iniciar el proceso de acreditación, según se describe en este Reglamento, no más tarde de ciento ochenta (180) días calendario a partir de la notificación sobre la pérdida de su Certificado de Acreditación.

CAPÍTULO 3

DISPOSICIONES LEGALES
ARTÍCULO 3.1

RESPONSABILIDAD PÚBLICA

Sección 3.1.1 – Responsabilidad de las Agencias del Gobierno

Esta Ley le otorga al Consejo General de Educación la facultad de acreditar las escuelas del sistema de educación pública y las privadas que lo soliciten a través de procedimientos que comprueben que funcionan a niveles satisfactorios de excelencia.

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

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

3.1.2.2 Anuncios y Promoción

- Todo anuncio, impreso o promoción tendrá el nombre oficial de la institución y la fecha que se pública.
- Todo anuncio, promoción y solicitud que se haga a nombre de la institución educativa será completamente veraz y no tendrá información falsa, engañosa o exagerada relativa a la institución educativa, su personal, sus programas, niveles y servicios.
- Una institución educativa podrá usar el término ACREDITADA POR EL CONSEJO cuando haya recibido un Certificado de Acreditación.

Sección 3.1.3 – Divulgación

La Oficina de Licencia y Acreditación preparará anualmente un directorio actualizado de todas las instituciones educativas públicas o privadas a las que se le haya otorgado, denegado, suspendido o cancelado el Certificado de Acreditación por el Consejo y lo mantendrá accesible al público.

Sección 3.1.4 – Disponibilidad de Expedientes

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

Sección 3.1.5 – Notificación a los Padres

Al solicitar la renovación de un Certificado de Acreditación, la institución educativa notificará a los padres o encargados de dicha solicitud de renovación indicándoles que podrán someter sus comentarios al Consejo dentro de un plazo de treinta días a partir de la fecha de solicitud.

ARTICULO 3.2

RECONOCIMIENTO DE OTROS ORGANISMOS ACREDITADORES

Sección 3.2.1 – Reconocimiento del Consejo al Certificado de Acreditación otorgado por otros Organismos

El Consejo reconocerá los Certificados de Acreditación otorgados por agencias que hayan establecido acuerdos con el Consejo General de Educación. A una escuela pública acreditada por otro Organismo reconocido por el Consejo, no se le exime del requisito de acreditación del Consejo. En estos casos, la Oficina estudiará el Informe de Acreditación de la institución educativa para tomarlo en consideración cuando se inicie el proceso de acreditación que estipula este Reglamento. En el caso de una institución privada, el Consejo podrá reconocer como equivalente el Certificado de Acreditación otorgado por una agencia acreditadora que haya establecido una alianza o acuerdo con el Consejo.

Sección 3.2.2 – Autoridad del Consejo para imponer Penalidades

El Consejo podrá modificar, suspender o cancelar el Certificado de Acreditación otorgado a una institución que incumpla las disposiciones de ley o que viole los términos y condiciones bajo los cuales se expidió el mismo.

ARTICULO 3.3

DENEGACION Y CANCELACION DEL CERTIFICADO DE ACREDITACION

Sección 3.3.1 – Notificación de Denegación del Certificado de Acreditación a una Institución Educativa

El Presidente notificará, por escrito y mediante correo certificado, a la institución que se le deniegue el Certificado de Acreditación y le indicará las razones.

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

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

3.3.1.3 La denegación final del Certificado de Acreditación a una Institución Educativa, se informará al público.

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

Sección 3.3.2 Cancelación del Certificado de Acreditación

El CGE podrá cancelar el Certificado de Acreditación cuando la institución educativa incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

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

3.3.2.2 Dejar de enviar a la Oficina de Licencia y Acreditación, dentro del tiempo estipulado, el Plan Estratégico revisado en armonía con las recomendaciones del Informe de Evaluación.

3.3.2.3 Someter información falsa durante el proceso de evaluación para obtener el Certificado de Acreditación.

3.3.2.4 No cumplir con las recomendaciones, en el tiempo señalado, que se le indicó a la Institución educativa al otorgarle el Certificado de Acreditación.

3.3.2.5 Esta relación de faltas no es restrictiva. El Consejo General de Educación podrá actuar de igual manera en función de cualquier otra circunstancia que le impida cumplir cabalmente con su Ley Orgánica.

ARTICULO 3.4

QUERELLAS

Sección 3.4.1 – Procedimiento para Someter Querellas

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

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

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

Sección 3.4.2 - Procedimiento para Evaluar Querellas

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

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

3.4.2.2 En casos en que se determine que existen otras agencias con jurisdicción sobre el asunto y/o que es una controversia adjudicable bajo la autoridad de más de una agencia, conforme a la Sección 3.3 de la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes, podrá recomendar un acuerdo con las

agencias concernidas para que se delegue el asunto en un solo juez administrativo y/u Oficial Examinador, la adjudicación del caso.

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

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

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

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

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

3.4.2.8 Si se determinase que no obstante la Querella no constituir causa para afectar la acreditación es necesario que la Institución Educativa desarrolle un plan de acción afirmativa para corregir o mejorar en ciertas áreas así se notificará para que la Institución atienda los asuntos señalados.

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

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

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

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

ARTICULO 3.5

VISTA FORMAL EVIDENCIARIA O ADVERSATIVA

Sección 3.5.1 - Vista Evidenciaria o Adversativa

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

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

3.5.1.2 El escrito de Revisión deberá:

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

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

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

3.5.1.4 Se utilizará el siguiente procedimiento en la Vista:

- La institución educativa afectada solicitará la vista no más tarde de veinte días calendario, siguientes a la notificación de la adjudicación que se cuestiona. Se utilizará la fecha de archivo en los autos del Consejo para el cómputo de este término de días.

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

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

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

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

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

- Conclusiones de derecho;

- Dictamen y recomendaciones.

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

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

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

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

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

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

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

- Para poder solicitar la revisión judicial, la institución educativa deberá agotar todos los recursos administrativos que provee el Consejo.

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

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

ARTÍCULO 3.6

DISPOSICIONES LEGALES GENERALES

Sección 3.6.1 – Separabilidad de las Disposiciones de Este Reglamento

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

Sección 3.6.2 – Enmiendas

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

Sección 3.6.3 – Derogación

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

Sección 3.6.4 – Vigencia

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

Sección 3.6.5 – Aprobación

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

_____

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

Aprobado:

_____

Pedro Rosselló González
Gobernador de Puerto Rico

Fecha: _____ de _____ de 2000

Registrado en el Departamento de Estado

Número: _____

Fecha: _____