

Nú. 751 3757
 Fecha 7 de febrero de 1989 11:50 a.m.
 Aprobado: Sila M. Calderón
 Por: [Signature] Secretario de Estado
 Secretario Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
 DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
 HATO REY, PUERTO RICO

REGLAMENTO DE TERMINOS PARA TRAMITAR
 PERMISOS, ENDOSOS Y AUTORIZACIONES SIMILARES

PROPOSITO: Para establecer los términos dentro de los cuales el Departamento de Instrucción Pública tramitará la expedición de las licencias, endosos y cualesquiera gestiones similares, al amparo de la sección 5.1 de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988.

Artículo 1. - El Departamento de Instrucción Pública tramitará la expedición de las licencias, endosos y gestiones similares que se relacionan a continuación dentro de los términos indicados para cada uno de ellos:

| TIPO DE GESTION | TERMINO |
|--|----------|
| A. LICENCIAS: | |
| 1. Certificados de Maestro a tenor con la Ley Núm. 94 de 21 de junio de 1955, según enmendada, 18 L.P.R.A. secs. 260 y siguientes | 60 días |
| 2. Licencias para operar instituciones educativas privadas a tenor con la Ley Núm. 49 de 30 de junio de 1988 | 90 días |
| 3. Licencia de acreditación de instituciones educativas privadas, a tenor con la Ley Núm. 2 de 22 de agosto de 1958, 18 L.P.R.A. sec. 57 | 120 días |
| B. OTROS TIPOS DE GESTION: | |
| 1. Diploma equivalente a Escuela Superior a tenor con la Ley Núm. 170 de 4 de mayo de 1949, según enmendada, 18 L.P.R.A. sec. 47 | 60 días |

2. Diploma equivalente a los cursos de escuela Intermedia o de escuela Superior mediante aprobación de exámenes de asignaturas a tenor con la Ley Núm. 7 1/2 de 21 de julio de 1925, según enmendada, 18 L.P.R.A. sec. 41 y siguientes 60 días
3. Concesión de uso gratuito de los edificios escolares públicos por el Secretario de Instrucción Pública a agrupaciones o asociaciones de ciudadanos y a organizaciones con fines políticos a tenor con la Ley Núm. 94 de 30 de junio de 1975, 18 L.P.R.A. sec. 126 (a) 5 días
4. Certificación de certificados o licencias docentes otorgados 30 días
5. Certificación de años de experiencia de trabajo 30 días
6. Certificaciones de empleo 30 días
7. Convalidación de estudios, certificación de estudios y legalización de documentos de personas que desean estudiar en el extranjero 30 días
8. En los casos de licencias, permisos, endosos y cualquier otra gestión similar requerida por leyes y reglamentos federales aplicables al Departamento de Instrucción Pública se aplicarán los términos establecidos en dicha legislación o reglamentación federal 30 días
9. Solicitud de copias de expedientes de personal 30 días

10. Autorización para operar Comedores

Escolares

30 días

Artículo 2. - Los términos para tramitar la expedición de las licencias y demás gestiones descritas en el Artículo 1 de este Reglamento se comenzarán a contar a partir de la fecha de radicación de la solicitud correspondiente, acompañada de todos los documentos complementarios necesarios, los cuales se enumeran en las hojas de cotejo para radicación, para cada tipo de gestión, que se encuentran en las oficinas de los Superintendentes de Escuelas en el caso de solicitudes de uso de facilidades escolares. Las otras solicitudes se radicarán en la Secretaria Auxiliar que corresponda expedir la licencia, permiso, certificación o gestión similar en la Oficina Central del Departamento de Instrucción Pública.

Artículo 3. - El funcionario ante quien se realice la radicación de la solicitud cumplimentará la hoja de cotejo correspondiente, y, de encontrar que la solicitud está completa y tiene anejados todos los documentos complementarios necesarios, expedirá copia de la hoja de cotejo firmada y sellada al solicitante y adjuntará el original al expediente. En caso de que la solicitud no esté completa, o que no se haya adjuntado uno o más de los documentos complementarios necesarios, el funcionario que recibe la solicitud, la devolverá al solicitante con todos los documentos con los que se acompañó y con copia de la hoja de cotejo que le indicará la información o documentos que faltan a la solicitud para poder ser tramitada.

Artículo 4. - La devolución de las solicitudes se hará a la persona que presentó las mismas para su radicación, a la mano, si la radicación se hace personalmente, y por correo ordinario, si la radicación se hace por correo.

Artículo 5.- Una solicitud devuelta no se considerará

presentada para propósitos de este Reglamento, y hasta que la misma se presente debidamente cumplimentada y con todos los documentos complementarios. El término para su consideración por el Departamento de Instrucción Pública comenzará desde la fecha en que fuere radicada nuevamente con toda la información y documentos complementarios que aparecen en la hoja de cotejo correspondiente.

Artículo 6. - Si la persona, natural o jurídica, que solicita una gestión de las contempladas por este Reglamento entiende que un documento complementario que le ha sido solicitado no se requiere en el caso suyo, por ejemplo, un permiso de uso para una estructura contruida y en uso desde antes del 12 de mayo de 1942, fecha de aprobación de la anterior "Ley de Planificación y Presupuesto de Puerto Rico", Ley Número 213 del 12 de mayo de 1942, radicará una declaración jurada en la que expondrá las razones para alegar que no tiene que cumplir con el requisito de que se trate. El Departamento de Instrucción Pública admitirá condicionalmente la solicitud y decidirá sobre el planteamiento del solicitante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación de la solicitud. El término para considerar la gestión de que se trate comenzará a contar a partir de la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la decisión del Departamento de Instrucción Pública con respecto a la alegación del solicitante si la decisión fue acoger el planteamiento. De el Departamento de Instrucción Pública entender que el planteamiento no se ajusta a derecho, devolverá la solicitud con copia de la decisión sobre el planteamiento realizado y la correspondiente hoja de cotejo.

Artículo 7. - Este reglamento no será de aplicación a los casos que se tramiten por los Centros de Gestión Unica

que autoriza la sección 5.2 de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, los cuales se registrarán por los términos que disponga la resolución o resoluciones que los establezcan.

Artículo 8. - Se derogan todas las disposiciones contenidas en cualesquiera de los reglamentos emitidos por el Departamento de Instrucción Pública que se opongan, o sean incompatibles con lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 9. - La inconstitucionalidad o invalidez de cualquiera de los artículos de este Reglamento, no afectará la validez de los restantes.

Artículo 10. - Este reglamento entrará en vigor el mismo día de su radicación en el Departamento de Estado, en virtud de la Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico que así lo autoriza.

Fecha de aprobación: 7 de febrero de 1989.

Fecha de vigencia: 7 de febrero de 1989.


RAFAEL CARTAGENA RODRIGUEZ
SECRETARIO DE INSTRUCCION PUBLICA