##

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Consejo de Educación de Puerto Rico

**PROTOCOLO PARA LA CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS**

**Y TRANSCRIPCIONES DE CRÉDITO EN CASO DE CIERRE DE LA IGLESIA ESCUELA[[1]](#endnote-1)**

|  |
| --- |
| INFORMACIÓN DE CONTACTO PARA LA ENTREGA DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS  |
| Nombre de la Institución: |       |
| Nombre Iglesia: |       |
| Número Registro Iglesia Escuela: |  |
| Dirección Física:  |       |       |
|  | Número | Calle |
|  |       |
|  | Urbanización/Sector |
|  |       |       |       |
|  | Pueblo | País  | ZIP Code |
| Dirección Postal:  |       |       |
|  | Número/Apartado | Calle |
|  |       |
|  | Urbanización/Sector |
|  |       |       |       |
|  | Pueblo | País  | ZIP Code |
| Persona Contacto: | 1. | 2. |
| Teléfono: | (     )       | Email: |

Esta información se provee en cumplimiento con la Ley Núm. 33 de 2017 para notificar la información de la Iglesia Escuela sobre la custodia de los expedientes académicos y transcripciones de créditos en caso de cierre, lo cual se notificará al Consejo mediante comunicación oficial.

1. Artículo 6…”Se establece además que las Iglesias Escuela presenten ante el Consejo de Educación de Puerto Rico el protocolo a seguir para la custodia de los expedientes académicos y transcripciones de créditos correspondientes en caso de cierre de la institución. Este protocolo deberá ser sometido al Consejo de Educación de Puerto Rico dentro del término de 60 días luego de aprobada esta legislación” [↑](#endnote-ref-1)