



DEPARTAMENTO DE
RECREACIÓN Y DEPORTES

DRD

GOBIERNO DE PUERTO RICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS LICENCIAS EN REMOTO



Introducción:

Este Manual contiene toda la información pertinente a la obtención y renovación de las licencias emitidas por el **Instituto Puertorriqueño Para el Desarrollo del Deporte y la Recreación**, es importante lea detenidamente este Manual antes de radicar sus documentos.

PARA PODER ATENDERLOS CON LA MAYOR DILIGENCIA ES IMPORTANTE QUE LEA Y SIGA LAS INSTRUCCIONES DE ESTE MANUAL. VEA SECCION VII FACTORES QUE CAUSAN ATRASOS SI TODOS SUS DOCUMENTOS SON ENVIADOS COMPLETOS Y SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES USTED DEBERÁ RECIBIR SU LICENCIA ENTRE 24 Y 48 HORAS SEGÚN EL VOLUMEN DE SOLICITUDES LO PERMITA.

I: DOCUMENTOS NECESARIOS PARA RENOVAR U OBTENER LICENCIAS

1. Certificado Negativo de Antecedentes Penales (30 días a menos de emitido)
2. Certificado Negativo de Ley 300 (Registro de Ofensores Sexuales) (menos de 1 año de emitido) **NO SE ACEPTA BOLETA DE LA POLICIA DEBE TENER EL CERTIFICADO**
3. Certificado de ASUME (Menos de 90 días de emitido)
4. Certificado de Nacimiento o Pasaporte
5. **Si es extranjero** (Copia de Tarjeta de Residencia o Visa de Trabajo)
6. Carta o Certificado de Cursos Aprobados. Debe enviar Certificado no el recibo.
7. Recibo de Pago de la licencia. (Recibo Oficial, no copia de Giro o transacción)
8. Solicitud debidamente cumplimentada y firmada. Una por cada licencia solicitada.
9. Certificado de 4 horas en Psicología Deportiva (**SOLO PARA RENOVACION**)
10. CPR Y Primeros Auxilios (**Solo Líder Recreativo Adulto Mayor y Apt. Física**)

II: DOCUMENTOS ADICIONALES PARA APTITUD FISICA

1. Certificado de Salud (Menos de 1 año de emitido) Debe tener Sello Dpto. Salud
2. Certificado de CPR y Primeros Auxilios (Vigente al momento de renovar)
3. Póliza de Responsabilidad Profesional a nombre del Titular de la licencia. **Si usted trabaja para una empresa cuya póliza lo cubre, debe incluir una carta de su patrono donde mencione específicamente que usted está cubierto por la Póliza. LA POLIZA DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO NO APLICA**

III: HORAS DE EDUCACION PARA RENOVAR LICENCIAS

TIPO DE LICENCIA	HORAS	
Entrenador Deportivo	36	LAS HORAS INDICADAS INCLUYEN LAS 4 HORAS COMPULSORIAS DE PSICOLOGIA DEPORTIVA EN CUMPLIMIENTO CON LA LEY 278
Líder Recreativo	36	
Líder Recreativo Adulto Mayor	32	
Instructor Aptitud Física	30	
Arbitro / Juez/ Oficiales	36	

IV: COSTO DE LICENCIAS:

1. Entrenador Deportivo

- a) Básica: \$25.00 (Licencia no es Renovable)
- b) Especializada: \$75.00
- c) Alta Competencia \$125.00 **(Requiere Carta de La Federación)**

2. Líder Recreativo

- a) Comunitario: \$50.00
- b) Campamento: \$50.00
- c) Adulto Mayor: \$50.00 Renovación: \$75.00

3. Arbitro / Juez

- a) Todas: \$50.00

4. Aptitud Física

- a) \$50.00

V: VALIDACION CURSOS DE EDUCACION CONTINUA

Los cursos **no** podrán tener más de **2** años de emitidos y las fechas deben ser posteriores a la fecha en que la licencia fue emitida. **Cursos utilizados para obtener o renovar licencias no podrán ser utilizados nuevamente.**

EL Instituto solo validará cursos de educación continua que sean ofrecidos por unas de las siguientes:

Universidades o Instituciones Educativas avaladas por el Consejo de Educación.

Agencias Gubernamentales

Escuelas Avaladas por el Departamento de Recreación y Deportes

Comité Olímpico de Puerto Rico

Federaciones Locales

Nota: Certificados emitidos por Federaciones u Organizaciones Internacionales, debe tener una carta de la Federación Local certificando y avalando dicho curso.

Certificaciones Aceptadas de Aptitud Física:

De acuerdo al Reglamento 7611 los cursos que podrán ser validados deberán tener el endoso como organizaciones adscritas a:

NBFE: National Board Of Fitness Examiners

NCCA: National Commission For Certifying Agencies

Organizaciones Avaladas como Escuelas por el IPDDER

VI: PROCEDIMIENTOS PARA RADICACION DE LICENCIAS EN REMOTO

1. Los documentos deben ser enviados en formato **PDF**, **No** envíe fotos de sus documentos.
2. Debe radicar sus documentos y solicitud desde su correo personal, **No** a través de amigos o empresas.
3. Los documentos deben estar debidamente identificados y no con numeraciones. Puede enviarlos todos bajo un Título como se ilustra.

	DOCUMENTOS JUAN DEL PUEBLO		= Ejemplo de cómo debe ser la Foto
	FOTO JUAN DEL PUEBLO		

4. Todos los documentos deben ser enviados en un solo correo.
5. **No** envíe documentos a través de enlaces, nube u otros que requieran acceso a otras plataformas. Debe enviarlo directo de su correo al nuestro.
6. El único documento que usted debe enviar en formato de Foto (JPG) es su retrato
7. Foto debe ser a color, sin gafas, sin gorra y con buena resolución
8. Envíe su solicitud cuando tenga todos sus documentos requeridos, no se recibirán documentos incompletos.
9. Una vez tenga sus documentos completos debe enviarlos a: saleman@drd.pr.gov
10. **Los correos se atienden en el orden en que son recibidos y su turno para procesar su licencia iniciara cuando se certifique que sus documentos están completos. De usted no seguir las instrucciones de este Manual, no será colocado en turno.**

VII: PROBLEMAS QUE CAUSAN ATRASOS EN EL SERVICIO

1. Envío de documentos incompletos o vencidos.
2. No seguir las instrucciones del Manual de Procedimientos.
3. Envío de documentos a través de enlaces, nube, amigos o empresas.
4. Enviar documentos en repetidas ocasiones y a diferentes correos del Instituto, esto satura el sistema y ocupa tiempo a otros funcionarios.
5. Enviar documentos y posteriormente llamar para confirmar si fueron recibidos. Esta práctica duplica el tiempo de atención a cada cliente y por lo tanto dilata el proceso.
6. No llenar todos los campos de la Solicitud, esto dilata el proceso de evaluación pues tenemos que ver, tipo de licencia, si es nueva o renovación, si es Básica o Especializada, etc.
7. Enviar recibos de pagos como evidencia de cursos, Los recibos no son certificados y no se aceptan como evidencia de educación continua.
8. Si usted recibe un correo solicitándole un documento, por favor envíe el documento solicitado y no escriba o llame indicando que ya lo envió. Esta acción solo causa más atraso y eventualmente hasta que el documento no se reciba, su licencia no es procesada.

VIII: PREGUNTAS Y RESPUESTAS MÁS FRECUENTES

P: ¿Puedo llevar mis documentos en forma presencial?

R: No, nuestros servicios están en remoto y todo se tramita de forma digital.

P: ¿Por qué tengo que tomar Psicología Deportiva?

R: Así lo establece la Ley 278 de 29 de diciembre de 2018

P: ¿Puedo enviar una copia del Giro o transacción como evidencia de pago?

R: No, el documento requerido es el Recibo Oficial emitido por la Oficina de Fianzas.

P: ¿Aceptan la Boleta de Ley 300 para obtener o renovar licencias?

R: La Boleta no es una certificación de la Policía, es solo la evidencia de que usted radicó una solicitud para obtener Certificado Negativo del registro de Ofensores Sexuales. Tampoco son admisibles Screen Shots de la página del Registro de Ofensores Sexuales

P: Por qué tengo que pagar multa por renovar mi licencia de Aptitud Física luego de 1 año o más de vencida?

R: Así lo establece la Orden Administrativa 2017-002 a tenor con las facultades de la Ley 8 del 8 de enero de 2004.

P: ¿En adición a la certificación de licencia enviada por correo electrónico, posteriormente me enviarán la tarjeta plástica?

R: No, por el momento la tarjeta plástica está descontinuada.

P: ¿Qué consideran como educación continua para las renovaciones de licencias?

R: Educación continua será todo aquel curso tomado con fechas posteriores a la emisión de la licencia, que sea ofrecido por Universidades, Escuelas Avaladas, Federaciones, Comité Olímpico y Agencias Gubernamentales. Los certificados no podrán tener más de 2 años de emitidos y deben tener inherencia a la licencia que usted posee.

P: ¿Puedo enviar primero los documentos y luego el pago?

R: No, debe enviar su expediente completo incluyendo el pago.

P: ¿Puedo renovar mi licencia Básica?

R: No, la licencia Básica no es renovable. Una vez usted obtiene la Lic. Básica debe tomar los Cursos de Metodología del Entrenamiento Y Ciencias Aplicadas al Entrenamiento dentro del año que tiene vigencia la licencia Básica.

P: ¿El instituto emite licencias de Boxeo Profesional, Artes Marciales Mixtas, Lucha Libre y Deportes de Alto Riesgo?

R: No, esas licencias son reguladas por la Comisión de Seguridad.

P: ¿El Instituto me puede validar cursos tomados con las Federaciones Internacionales?

R: Para validar cursos o certificaciones de Federaciones Internacionales o Foráneas, es necesario que la Federación local emita una carta certificando o avalando dicho documento.

P: ¿Tengo educación universitaria, el Instituto me puede validar esos cursos?

R: Para validar educación universitaria se deben cumplir 4 criterios: 1. Presentar Transcripción de créditos oficial, 2. Cursos inherentes o relacionados a la licencia que solicita, 3. Que sean títulos o estudios con no más de 5 años de tomados, 4 que contengan Metodología del Entrenamiento Deportivo y Ciencias aplicadas al Entrenamiento.

P: ¿Pueden utilizar la foto de archivo para renovación de licencias?

R: No, debe enviar su foto en formato JPG

P: ¿Tengo muchos años de experiencia, pueden validar mi experiencia?

R: No, la Cláusula de antigüedad venció el 18 de octubre de 2010 según establece el Reglamento 7690 en su artículo VIII.

P: ¿Puede emitirme licencia a una persona de 17 años de edad?

R: No, el Reglamento 7690, artículo VII, sección 1, inciso 2 establece como edad mínima es 18 años. No obstante puede tomar cursos y capacitarse acompañado de uno de sus padres y/o tutor legal.

IX: CONTACTOS PARA TODOS LOS SERVICIOS

Para evitar dilaciones innecesarias, escriba directo al suplidor del servicio que usted solicita:

Acreditaciones	Sr. Modesto Montero	jmontero@drd.pr.gov
Licencias	Sr. Salvador Alemán	saleman@drd.pr.gov
Cursos Líder Recreativo	Sra. Anaïs Rosario	ajrosario@drd.pr.gov
Metodología, Ciencias y	Sr. Nemrak Delgado	ndelgado@drd.pr.gov
Aptitud Física	Sr. Rubén Ortíz	rortiz@drd.pr.gov
Certificados de Cursos	Sra. Lissette Ortíz	locollaz@drd.pr.gov
Comisión de Seguridad	Sr. Miguel A. Laureano	mlaureano@drd.pr.gov
Escuelas Avaladas	Sra. Melissa Gonzalez	mglamour@drd.pr.gov
Finanzas	Sr. José Pacheco	jpcalder@drd.pr.gov

X: PARA PAGOS CON GIRO

Sobre Dirigido a: **Departamento de Recreación y Deportes**
P.O. Box 9023207
San Juan, P.R. 00902-3207

Giro o Cheque de Gerente: Secretario de Hacienda (Debe firmarlo donde indica, si tiene dudas pregunta al proveedor que le emitió el giro o cheque)

IMPORTANTE: Debe enviar su información: Nombre Completo, Correo electrónico donde se enviara el recibo y copia de la Solicitud debidamente cumplimentada. Recuerde Marcar Tipo de Licencia, si es nueva o renovación.