



**Subsecretaría  
de Educación  
Parvularia**  
Ministerio de Educación

**MANUAL DE ORIENTACIONES  
PARA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO  
DE ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

## Presentación

En un momento tan significativo para el sistema educativo en nuestro país, el nivel de Educación Parvularia ha tomado un rol relevante, desarrollando un conjunto de estrategias, en diferentes ámbitos, que den cuenta de los sentidos profundos de una política pública para la primera infancia.

La evidencia indica que asistir a un establecimiento de Educación Parvularia de calidad tiene efectos positivos, tanto en el desarrollo cognitivo como socioemocional de los niños y niñas, especialmente para aquellos que provienen de familias de mayor vulnerabilidad social.

Por ello, la certificación de establecimientos de este nivel, ya sea a través del Reconocimiento Oficial del Estado (RO) o la Autorización de Funcionamiento (AF), constituye una gran oportunidad para resguardar la implementación de un proyecto educativo en condiciones de calidad, inclusión y equidad. Su importancia radica en la capacidad de contribuir a la generación de ambientes educativos propicios para el aprendizaje y el desarrollo integral, estableciendo exigencias y requisitos legales esenciales tales como idoneidad docente, mobiliario, equipamiento y recursos, así como referentes de gestión como el proyecto educativo institucional, reglamento interno y de convivencia, y protocolos que resguarden el ejercicio de los derechos de niños y niñas.

De igual forma, se establecen aquellas condiciones físicas mínimas con las que deben contar los establecimientos de Educación Parvularia, que permitan garantizar espacios seguros y adecuados donde desarrollar las interacciones que respondan a procesos educativos de calidad, inclusivos y con equidad para todos los niños, niñas y miembros de la comunidad educativa.

Esta Subsecretaría ha elaborado orientaciones en materia de proyectos educativos, buen trato y reglamentos internos de funcionamiento y convivencia, por lo que no es muy grato ahora presentar las *“Orientaciones para la Autorización de Funcionamiento”*, las que esperamos se constituyan en una herramienta que facilite a sostenedores y comunidad educativa en general, la comprensión y obtención de esta nueva e importante certificación para el sistema educativo.

División Jurídica

Subsecretaría de Educación Parvularia

## ÍNDICE

<b>I- INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>II- CONSIDERACIONES GENERALES</b>	<b>6</b>
Objetivo	
Alcance	
Definiciones básicas	
<b>III- MARCO NORMATIVO</b>	<b>9</b>
<b>IV- REQUISITOS</b>	<b>12</b>
Cuáles son los requisitos para obtener Autorización de Funcionamiento	
Jurídicos	
Técnico-pedagógicos	
Infraestructura	
<b>V- PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>21</b>
Flujograma	
Tipos de solicitudes y plazos	
Descripción de etapas y sus actividades	
<b>VI- ANEXOS</b>	<b>30</b>
- Programa de recintos exigidos	
- Tabla de superficies de salas de actividades y patio	
- Sobre el cálculo de capacidad total de los establecimientos de educación parvularia	
- Declaración jurada notarial	

## I- INTRODUCCIÓN

Desde 1999 la Constitución Política de la República, considera a la Educación Parvularia como el primer nivel del sistema educativo del país, el que atiende integralmente a niños y niñas desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, y cuyo propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente, el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos.

Sin perjuicio que Chile ha realizado esfuerzos sostenidos en ampliar la cobertura y mejorar la calidad de la educación desde los primeros años, era indispensable la creación de una nueva institucionalidad, caracterizada por una alta especialización, que permitiera seguir avanzando en la instalación y visibilización de este nivel educativo. Es así como en 2015, la Ley N° 20.835 crea *Subsecretaría de Educación Parvularia* en el Ministerio de Educación, constituyendo un hecho histórico para el país y el nivel al conformarse un órgano de colaboración directa del Ministro de Educación en la promoción, desarrollo, organización general y coordinación de la educación parvularia de calidad para la formación integral de niños y niñas, desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica.

Asimismo, en la Ley N° 20.835 se crea la *Intendencia de Educación Parvularia*, encargada de proponer los criterios técnicos para el ejercicio de las funciones de la Superintendencia de Educación con relación a todos los establecimientos que impartan educación parvularia, tanto públicos como privados. Sumado a lo anterior, esta ley retira la facultad de supervigilancia de los jardines infantiles con que contaba la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, eliminando por tanto el conflicto de interés que generaba el concentrar facultades de provisión y fiscalización en un solo organismo, e introduciendo mayores niveles de eficiencia, al permitir que sus recursos se focalicen en una provisión de educación de calidad.

Por otra parte, la Ley N° 20.832 también en 2015, crea la *Autorización de Funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia*, una certificación del ministerio de Educación que verifica el cumplimiento de ciertos requisitos mínimos y que les permite funcionar como tales. De este modo, y junto con la obligación ya impuesta en 2011 por la Ley N°20.529, que crea el *Sistema*

*de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media*, para todos aquellos jardines infantiles y salas cuna que reciben aportes estatales, de obtener reconocimiento oficial del Estado, se inicia un proceso de estandarización de ciertos mínimos exigibles para todos, relacionados con infraestructura, condiciones sanitarias, proyecto educativo institucional, reglamento interno y de convivencia, mobiliario, equipamiento, recursos educativos, coeficiente técnico e idoneidad docente, entre otros.

Es decir, con este conjunto de leyes se resuelve un problema histórico: la diversidad de certificaciones que debían obtener los jardines infantiles y salas cuna, con exigencias y propósitos diferentes y ante diversas autoridades, avanzando de esta forma en ofrecer al sistema educativo, garantías esenciales para una educación de calidad, en condiciones de equidad, bienestar y buen trato para niños y niñas.

Los establecimientos de educación parvularia que opten por la autorización de funcionamiento, deberán fomentar la formación integral de niños y niñas, y promover sus aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes, que les permitan alcanzar los objetivos generales de la Educación Parvularia, contenidos en el artículo 28 del Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 2009, del Ministerio de Educación, orientando sus proyectos educativos institucionales en base a ellos.

Esta Subsecretaría en su rol de promoción y gestión de políticas públicas, ha estimado necesario poner a disposición de la comunidad, de sostenedores y familias, diversos instrumentos que los acerquen a esta certificación, poco generalizado, hasta ahora, en este nivel educativo. En esta ocasión, ha considerado indispensable describir las principales actividades y gestiones que implica el procedimiento administrativo para la obtención de la Autorización de Funcionamiento (AF) de establecimientos de educación parvularia, explicando en un lenguaje simple y cercano, lo que las leyes y decretos de educación disponen en la materia.

## **II- CONSIDERACIONES GENERALES**

### **1. Objetivo**

Las siguientes orientaciones tienen por objetivo dar a conocer el proceso de Autorización de Funcionamiento (AF), presentando cada una de las principales etapas y gestiones implicadas en el proceso y tramitación hasta su obtención, junto con la descripción de los requisitos que debe acreditar el sostenedor durante dicho proceso.

### **2. Alcance**

Entidades sostenedoras de establecimientos de educación parvularia que deseen obtener AF y que no estén obligados a obtener Reconocimiento Oficial del Estado en virtud de recibir aportes estatales permanentes para su operación y funcionamiento.

### **3. Principales definiciones asociadas al proceso de autorización de funcionamiento:**

- **Autorización de Funcionamiento de establecimientos de educación parvularia**

La autorización de funcionamiento es un acto administrativo en virtud del cual la autoridad habilita a un establecimiento de educación parvularia -que no recibe aportes del Estado de manera regular para su operación y funcionamiento- permitiéndole funcionar legalmente, previo cumplimiento de las exigencias normativas necesarias para ello en uno o más niveles de educación parvularia (sala cuna, nivel medio, nivel transición).

El conjunto de requisitos que los establecimientos deben cumplir se encuentra regulado por la Ley N°20.832 que crea dicha certificación y en el Decreto Supremo N°128 de 21 de junio del 2018, del Ministerio de Educación, que reglamenta sus requisitos y procedimiento.

- **Establecimientos de educación parvularia:**

Son aquellos que imparten atención integral a niños y niñas entre su nacimiento y la edad de ingreso a la educación básica, favoreciendo de manera sistemática, oportuna y pertinente su desarrollo integral, aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> El dictamen N° 34 de 7 de junio de 2017 de la Superintendencia de Educación, desarrolla los criterios para definir si un establecimiento cumple con los elementos antes señalados.

- **Obligación de obtener Autorización de Funcionamiento**

La Ley N°20.832 establece que todos los establecimientos de educación parvularia que no cuenten con reconocimiento oficial del Estado, para poder funcionar y publicitarse como tal, deberán contar con la autorización de funcionamiento del Ministerio de Educación. Es decir, para funcionar como tal, un establecimiento de educación parvularia que no recibe financiamiento estatal, debe contar con una de estas dos certificaciones: autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Estado.

- **Sostenedor**

Persona natural o jurídica responsable del establecimiento, de derecho público o de derecho privado cuyo objeto social único sea educación; salvo, el caso de las salas cunas anexas al local de trabajo y personas jurídicas de derecho privado, a las que no se les exige objeto único educacional.

- **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**

Es el instrumento que orienta el quehacer y los procesos que se desarrollan en un establecimiento educacional, dota de sentido a los actores hacia el logro de las metas de mejoramiento, ordena la gestión institucional, curricular y pedagógica para el mediano y largo plazo y articula los proyectos y acciones innovadoras en torno al aprendizaje y la formación de los párvulos<sup>2</sup>. Es un instrumento técnico- político que orienta el quehacer y la gestión de cada establecimiento educacional, es decir, de cada una de las Salas cuna, Jardines Infantiles, Escuelas o colegios, explicitando su propuesta educacional y especificando de qué manera pondrá en marcha aquello que, en su ideario, “sello o impronta” busca desarrollar en sus niñas, niños y jóvenes, y en la propia comunidad educativa<sup>3</sup>.

- **Reglamento Interno**

El Reglamento Interno es un instrumento de gestión que fija las normas de funcionamiento e informa sobre los procedimientos del establecimiento, y regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo una convivencia armónica. Debe ser coherente con el Proyecto Educativo Institucional, integrando los principios y valores del establecimiento educacional que

---

<sup>2</sup> Orientaciones para la revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional. Ministerio de Educación, División de Educación General, 2015.

<sup>3</sup> Orientaciones para Elaborar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) en Establecimientos de Educación Parvularia. Ministerio de Educación, Subsecretaría de Educación Parvularia, 2017.

representa, y desarrollar los contenidos que la ley exige. El reglamento interno, en el contexto de educación parvularia, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párvulos<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Orientaciones para elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia, Ministerio de Educación, Subsecretaría de Educación Parvularia, 2018.

#### **4. Plazos de vigencia de la ley:**

La Ley 20.832, dispone que aquellos establecimientos de educación parvularia que se encontraban en funcionamiento antes del 01 de enero de 2017, contarán con un plazo de adecuación para obtener la Autorización de Funcionamiento o el Reconocimiento Oficial del Estado, hasta el 27 de agosto de 2019<sup>5</sup>. No obstante, a contar de la entrada en vigencia del Decreto Supremo N°128 de 21 de junio de 2017 del Ministerio de Educación, esto es, el 9 de febrero del 2018, si un establecimiento educacional ha comenzado el proceso de autorización de funcionamiento sólo podrá iniciar actividades una vez obtenida dicha autorización.

---

<sup>5</sup> La Circular Normativa de Establecimientos de Educación Parvularia señala cuando se considera que un establecimiento se encontraba en funcionamiento y por tanto cuenta con el plazo de adecuación señalado.

### **III.- MARCO NORMATIVO**

Es importante considerar que el marco que a continuación se señala, constituye no solo la normativa aplicable durante el proceso de Autorización de Funcionamiento, sino que también para la mantención y pérdida de ésta, lo que es fiscalizado por la Superintendencia de Educación, por lo que debe considerarse tanto en el diseño del proyecto del establecimiento que postula a esta certificación, como también durante su implementación.

#### **Sobre procedimiento y requisitos generales**

-**Decreto con Fuerza de Ley N°2/2009**, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N°1, de 2005.

-**Ley N°20.529** que crea Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.

-**Ley N°20.835** que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.

-**Ley N°20.832** que crea la Autorización de Funcionamiento de los establecimientos de educación parvularia.

-**Decreto N°128/17**, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de educación parvularia.

-**Ley N°19.880**, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

-**Dictamen N°0034/17**, Superintendencia de Educación, sobre los elementos que conforman un establecimiento de educación parvularia.

-**Dictamen N°0038/17**, Superintendencia de Educación, sobre la imposibilidad de mantener distintos tipos de autorizaciones dentro del nivel parvulario de un mismo establecimiento de educación parvularia, su fundamento y alcance.

-**Circular N°0381/17**, Superintendencia de Educación, para establecimientos de educación parvularia.

### **Sobre requisitos de orden técnico-pedagógico**

-**Decreto N°128/17**, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de educación parvularia.

-**Decreto N°315/10**, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media

-**Decreto N°352/04**) del Ministerio de Educación que Reglamenta ejercicio de la función docente.

### **Sobre requisitos de infraestructura**

-**Decreto N°128/17**, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de educación parvularia.

-**Decreto N°47/92 de MINVU**: Fija nuevo texto de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

-**Decreto N°548/89 de Mineduc**: Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.

-**Decreto N°289/89 de MINSAL**: Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales.

-**Decreto N°594/99 de MINSAL**: Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

-**Decreto N°977/97 de MINSAL**: Aprueba reglamento sanitario de los alimentos.

-**Circular N°167** DDU 351 sobre Decreto N°50 de 2015, que modifica D.S. N°47 (V. y U.), de 1992 OGUC, en materia de Accesibilidad Universal.

-**Circular N°13** DDU 395 Art. 4.1.7. Numeral 1 de OGUC. Complementa Circular Ord. N°167 DDU 351 del 08.05.2017.

### **III- REQUISITOS**

Para obtener la Autorización de Funcionamiento se exige el cumplimiento de los requisitos que detalla el Decreto 128 de Educación y otros cuerpos normativos, que pueden organizarse en 3 área de observación: jurídica, de infraestructura y técnico-pedagógica.

El cumplimiento de estos requisitos será evaluado por los equipos multidisciplinarios de la Secretaria Regional Ministerial de Educación de la región que corresponda, quienes, a través, de revisión documental y/o en terreno, evaluarán las evidencias de cumplimiento o incumplimiento, elaborando informes profesionales por área, que sustentarán la aprobación o rechazo de la solicitud de Autorización de Funcionamiento, presentada por la entidad sostenedora del establecimiento educacional.

A continuación, se presenta en detalle, cada uno de los requisitos exigidos para la Autorización de Funcionamiento, describiendo los documentos que se deben presentar para acreditar su cumplimiento y los marcos regulatorios y orientaciones asociados a cada uno de ellos.

## REQUISITOS JURÍDICOS

Antecedentes jurídicos generales para Sostenedor persona natural o su representante legal y administradores de la persona jurídica		
Requisito	Antecedentes que se deben presentar	Mayor información:
Estar en posesión de un título profesional de al menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste <sup>6</sup>	Acompañar Certificado de título o copia legalizada del mismo del sostenedor persona natural o su representante legal y administradores de la persona jurídica	Decreto N°128/17, del Ministerio de Educación, artículo 5°.  Circular N°0381/17, de la Superintendencia de Educación para establecimientos de Educación Parvularia.
Acreditar no poseer inhabilidades para ejercer como sostenedor	Declaración jurada de no haber sido inhabilitado como sostenedor de conformidad con lo dispuesto en la letra e) del artículo 73 de la ley N° 20.529, ni haber sido sancionado con las inhabilidades a que se refiere el artículo 14 de la ley N° 20.832 (sólo será exigible al personal que esté a cargo de las salas cunas)	
	No haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII y los párrafos 1° y 2° del Título VIII del Libro II del Código Penal, o la ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, mediante certificado de antecedentes	
	No haber sido condenado con la pena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad a que se refiere el artículo 39 bis del Código Penal, mediante documento otorgado al efecto por el Servicio de Registro Civil e Identificación	
Contar con un sostenedor responsable del establecimiento de educación parvularia, que	<b>Antecedentes Jurídicos del Sostenedor Persona Natural</b>	Decreto N°128/17, del Ministerio de Educación, artículo 5°.
	Certificado de iniciación de actividades otorgada por el Servicio de	

<sup>6</sup> No será exigible en caso de que se trate de sala cuna anexa a local de trabajo



podrá ser persona natural o jurídica de derecho público o privado cuyo objeto social único sea la educación <sup>7</sup>	Impuestos Internos.
	<b>Antecedentes Jurídicos del Sostenedor Persona Jurídica de derecho privado</b>
	Copia autorizada de escritura de constitución, acta de constitución, con sus respectivas modificaciones, en caso de existir; o, copia actualizada de los estatutos en el caso de las personas constituidas conforme la ley N°20.659 (Debe tener objeto social único educación, salvo que se trate de una sala cuna anexa a local de trabajo.)
	Certificado de vigencia de la sociedad y de personería con vigencia, otorgada por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo o por el Registro de Empresas conforme la Ley N°20.659.
	Copia legalizada de la personería del representante legal y administradores de la entidad sostenedora, donde consten las facultades de estos, las cuales podrían constar en la misma escritura social.
	Copia del Rol único tributario, legalizado ante notario.
	<b>Antecedentes Jurídicos del Sostenedor Persona Jurídica de derecho público</b>
Decreto, resolución o acto administrativo de otorgamiento de la personalidad jurídica, y, en caso de corresponder, su publicación en el Diario Oficial; o, documento del Ministerio de Justicia que informe el registro de la personalidad jurídica conforme ley N°19.638 a la fecha de presentación de la solicitud.	

<sup>7</sup> Se prohíbe la transmisión y transferencia de la calidad de sostenedor, excepto en el caso de las salas cunas anexas al lugar de trabajo. La autorización de funcionamiento se entenderá hecha al sostenedor del establecimiento educacional que la solicite, no pudiendo transferirse, ni transmitirse en caso alguno. Sólo podrá transferirse o transmitirse, en el caso de las salas cunas anexas a locales de trabajo. Es importante considerar que, dado que el sostenedor de un establecimiento de educación parvularia puede ser una persona natural, en caso de fallecimiento de este, la autorización de funcionamiento se mantendrá vigente por un año contado desde el fallecimiento, debiendo dentro de aquel periodo –el nuevo sostenedor- presentar los antecedentes que acrediten su calidad de tal e idoneidad, conforme la normativa.

Requisito	Antecedentes que se deben presentar	Mayor información:
<p>Acreditar propiedad, contrato, en calidad de arrendatario, comodatario o titular de otro derecho sobre el inmueble, de duración no inferior a tres años e inscrito en el Conservador de Bienes Raíces respectivo<sup>8</sup>.</p>	<p><b>Copia autorizada y con vigencia de inscripción de dominio del inmueble</b> donde funciona el establecimiento de educación parvularia, y, en su caso, además <b>copia del contrato</b> que acredite la tenencia del inmueble, anotado al margen de la respectiva inscripción de dominio de este, cuya duración no podrá ser inferior a los 3 años.</p>	<p>Decreto N°128/17, del Ministerio de Educación, parvularia. Párrafo 3°, artículo 14°.</p>

---

<sup>8</sup> Un establecimiento de educación parvularia puede funcionar tanto en un inmueble que sea de propiedad del sostenedor, como en un inmueble que, sin ser de su propiedad, acredite poseer ya sea en calidad de arrendatario, comodatario o titular de otro derecho sobre el mismo que le permita su uso. En el caso de las salas cunas anexas a locales de trabajo, no les será exigible acreditar la existencia de un contrato en alguna de las calidades señaladas.

## REQUISITOS DEL LOCAL ESCOLAR

Acreditar que el inmueble cumple con las normas mínimas de planta física <sup>9</sup>	<b>Copia de Certificado de recepción final o definitiva total/parcial de obras</b> otorgada por la Dirección de Obras Municipales que corresponda y autorizado por la autoridad de esta o <b>copia legalizada del mismo.</b>	Decreto N°128/17, del Ministerio de Educación. Párrafo 3°, artículos 13° y siguientes. Decreto N°47/92 de MINVU: Fija nuevo texto de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
	<b>Copia de los planos de arquitectura del inmueble</b> donde funciona el local escolar, conforme el certificado de recepción (total o parcial) de obras, con los timbres respectivos de la autoridad administrativa de la misma que den cuenta de todas las construcciones del inmueble o <b>copia legalizada del mismo.</b>	Decreto N°548/89 de Mineduc: Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.

<sup>9</sup> El Decreto 128 aplica las exigencias establecidas en el Decreto N°548 de 1988, del Ministerio de Educación, con las siguientes particularidades y precisiones:

- En cuanto al diseño de cierros exteriores del establecimiento, se precisa que sólo será exigible cuando el o los patios docentes se ubiquen adyacentes a la línea oficial del terreno.
- Se permite que, tanto la luminosidad como la ventilación de la sala de mudas y hábitos higiénicos y sala de hábitos higiénicos, sean complementadas por mecanismos artificiales de iluminación y/o ventilación.
- No se exige pizarrón como elemento de enseñanza, siendo facultativa.

La Sala de primeros auxilios, sólo será exigible respecto aquellos establecimientos de educación parvularia, cuya capacidad máxima de atención para los niveles medio y transición, sea superior a 135 párvulos y, respecto aquellos cuya capacidad máxima de atención sea inferior a lo señalado, y siempre que no cuenten con espacio para implementar sala de primeros auxilios, se les exigirá un espacio con a lo menos, un casillero o gabinete de primeros auxilios con una camilla rígida, portátil o plegable.

<p>Acreditar que el local reúne las condiciones sanitarias y ambientales de general aplicación mínimas exigidas por el Ministerio de Salud, acompañando el informe, certificado o resolución respectiva otorgado por el organismo competente.</p>	<p><b>Copia de Informe, Certificado y/o Resolución Sanitaria</b> según lo otorgue la Secretaría Regional Ministerial de Salud respectiva, en la que se informe las condiciones sanitarias del local escolar, y, en caso de entregar alimentación, la autorización para realizarlo.</p>	<p>Decreto N°128/2017 del Ministerio de Educación, parvularia. Párrafo 3°, artículo 13°. Decreto N°289/89 de MINSAL: Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales. Decreto N°594/99 de MINSAL: Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Decreto N°977/97 de MINSAL: Aprueba reglamento sanitario de los alimentos.</p>
---	--	---

## REQUISITOS TÉCNICOS-PEDAGÓGICOS

Requisito	Antecedentes que se deben presentar	Mayor información:
Contar con un Proyecto Educativo Institucional que se encuentre permanentemente a disposición de la comunidad educativa. <sup>10</sup>	Copia del Proyecto Educativo Institucional que:	Decreto N°128/17, del Ministerio de Educación. Párrafo 2°, artículo 6°.  <a href="https://parvularia.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/34/2017/03/Orientaciones-para-Elaborar-el-Proyecto-Educativo-Institucional-en-Establecimientos-de-Educaci%C3%B3n-Parvularia.pdf">https://parvularia.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/34/2017/03/Orientaciones-para-Elaborar-el-Proyecto-Educativo-Institucional-en-Establecimientos-de-Educaci%C3%B3n-Parvularia.pdf</a>
	Incluya los antecedentes de la institución (dirección del establecimiento, fono contacto, correo electrónico, entre otros).	
	Contenga una definición de las características del establecimiento.	
	Contenga la finalidad educativa expresada en la misión, visión y valores sustentados por el establecimiento.	
	Señale el currículo pedagógico adoptado por el establecimiento.	
	Declaración jurada del sostenedor que el PEI fomenta la formación integral de niños y niñas, promoviendo sus conocimientos, habilidades y actitudes, que les permitan alcanzar los objetivos generales de la educación parvularia, contenidos en el artículo 28 del DFL N°2 de 2009, MINEDUC.	
Contar con un reglamento interno que debe ser informado y notificado a los padres, madres y/o apoderados al momento de la matrícula o de su renovación.	Copia del Reglamento Interno que:	Decreto N°128/17, del Ministerio de Educación. Párrafo 2°, artículo 8°.  <a href="http://parvularia.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/34/2017/04/Orientaciones-para-el-Buen-Trato-en-Educaci%C3%B3n-Parvularia.pdf">http://parvularia.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/34/2017/04/Orientaciones-para-el-Buen-Trato-en-Educaci%C3%B3n-Parvularia.pdf</a>
	Regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa.	
	Incorpore políticas de promoción de los derechos del niño y niña.	
	Contenga orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación, ante conductas que constituyan faltas a su seguridad y a la buena convivencia (protocolo de abuso sexual y protocolo de maltrato infantil).	
	Incorpore medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento.	
	Incorpore medidas orientadas a garantizar la seguridad del establecimiento.	

<sup>10</sup> En el caso de Autorización de Funcionamiento, la ley señala que debe fomentar la formación integral de los niños y las niñas, y promover los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan alcanzar los objetivos generales de la educación parvularia, incluir los antecedentes de la institución; la definición de las características del establecimiento; la finalidad educativa expresada en la misión, visión y valores sustentados; y el currículum pedagógico adoptado por el establecimiento.

<p>Contar con personal idóneo y suficiente que le permitan cumplir con las funciones que correspondan, atendido el nivel y modalidad de educación parvularia que imparta y la cantidad de niños y niñas que atienda</p>	<p>Listado, relación y/o nómina de todo el personal, con indicación de datos necesarios para individualización de cada uno; esto es, nombre completo, cédula de identidad, función desarrollada, entre otros.</p>	<p>Decreto N°128/17 de Ministerio de Educación, Párrafo 2°, artículo 10°.</p> <p>Decreto N°315/2011 del Ministerio de Educación, Artículos 9°, 10° y 11°.</p> <p>Decreto N°352/04 del Ministerio de Educación que Reglamenta ejercicio de la función docente.</p>
	<p><b>Documentos comunes</b> a todo el personal (Docente, Directivo, Técnico-Pedagógico, Asistente de la Educación):</p>	
	<p>Certificado de antecedentes vigente, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.</p>	
	<p>Documento del Servicio de Registro Civil e Identificación que acredite que no ha sido condenado con la pena indicada en el literal b) numeral 6 del artículo 3° de la ley N°20.832. (inhabilidad para trabajar con menores de edad).</p>	
	<p><b>Documentos específicos</b> que, además de los comunes, deberán ser acompañados dependiendo si se trata de:</p>	
	<p>a. Personal Docente y/o Directivo:</p>	
	<p>Título profesional de la educación o licenciatura -de al menos 8 semestres de duración- otorgado por una universidad o instituto del Estado o reconocido oficialmente; o, certificado de título o licenciatura; o, copia legalizada de los mismos.</p>	
	<p>Tratándose de los docentes autorizados por el Ministerio de Educación para ejercer la función docente, se deberá acompañar documento que acredite tal circunstancia.</p>	
<p>b. Asistente de la educación debiendo acompañar los siguientes documentos, según corresponda:</p>		
<p>Profesionales, certificado de título o copia legalizada de los mismos.</p>		



**Subsecretaría de  
Educación  
Parvularia**  
Ministerio de  
Educación

	Personal técnico, deberá adjuntar título de Técnico de Educación Parvularia otorgado por un Centro de Formación Técnica o por un Instituto Profesional estatal o reconocido por el Estado, o, título de Técnico de Educación Parvularia otorgado por un establecimiento educacional de Educación Media Técnico Profesional estatal o reconocido por el Estado, o, copia legalizada de ellos; dependiendo si se trata de técnico en nivel superior o medio, respectivamente.	
Acreditar que el establecimiento de educación parvularia cuenta, al menos, con el equipamiento, mobiliario, elementos de enseñanza y material didáctico mínimo para el o los niveles de educación parvularia que imparte <sup>11</sup>	Adjuntar Inventario del equipamiento, mobiliario, elementos de enseñanza y material didáctico adecuados debiendo contenerse los mínimos dispuestos en el anexo del reglamento de autorización de funcionamiento.	Decreto N°128/17 de Ministerio de Educación, Párrafo 4°, artículo 20°.

---

<sup>11</sup> El Decreto 128 ha organizado el material didáctico y los elementos de enseñanza en atención a determinadas dimensiones de aprendizajes, respondiendo a los objetivos generales de la educación parvularia contenidos en el artículo 28 del Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 2009, del Ministerio de Educación

#### IV- PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO

Para que un establecimiento educacional pueda obtener autorización de funcionamiento, el representante legal de la entidad sostenedora deberá presentar una solicitud, la que deberá ir acompañada de todos los antecedentes fundantes, establecidos tanto en la ley n°20.832 como en el decreto supremo n°128 del Ministerio de Educación, la que podrá presentarse en cualquier época del año, pero no podrán iniciar su funcionamiento hasta que la obtengan<sup>12</sup>.

La Secretaría Regional Ministerial correspondiente, someterá la solicitud a un procedimiento administrativo en que se evaluará el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente, contando con 90 días hábiles para poder resolverla.

La Autorización de Funcionamiento se otorgará por Resolución Exenta emitida desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación en donde se presenta la solicitud. En ella se indicará, el nombre y dirección del establecimiento educacional, la identificación del sostenedor y representante legal, nivel o modalidad de educación que imparta y la capacidad de atención autorizada.

##### 1. Niveles autorizados para funcionar

Conforme lo preceptuado por el Decreto Supremo N°315 de 2010, del Ministerio de Educación, el nivel parvulario, se estructura en Nivel Sala Cuna, Nivel Medio y Niveles de Transición, los cuales, a su vez, se subdividen en nivel sala cuna menor y mayor; nivel medio menor y mayor; y, primer nivel de transición y segundo nivel de transición.

La resolución que confiere la autorización de funcionamiento podrá determinar el funcionamiento de uno o algunos de los niveles en que se estructura el nivel parvulario. Es decir, la autorización podrá conferirse exclusivamente para el nivel sala cuna, o para el nivel medio o para el nivel de transición o incluso a algunos de ellos a la vez.

Distinto es el caso del proceso de reconocimiento oficial del Estado dado que, cuando se reconoce oficialmente un nivel de enseñanza, esto es, nivel parvulario, nivel básico o nivel medio, por el efecto extensivo del reconocimiento oficial, es el nivel de educación completo el que se entiende reconocido, lo cual no ocurre en el caso del proceso de autorización de funcionamiento, en que sí es posible certificar determinados niveles dentro del nivel de enseñanza parvularia<sup>13</sup>.

---

<sup>12</sup> Salvo aquellos establecimientos en funcionamiento antes del 01 de enero del 2017

<sup>13</sup> La Superintendencia de Educación, mediante su Dictamen N°38 de 2017, desarrolla el tema de la extensión del reconocimiento oficial del Estado y sus efectos.

## 2. Tipos de solicitudes y plazos de presentación

Los sostenedores de establecimientos de educación parvularia que soliciten autorización de funcionamiento, podrán realizar las solicitudes señaladas a continuación, debiendo adjuntar la documentación pertinente para cada caso.

Los tipos de solicitudes pueden ser:

### a. Establecimiento nuevo

Podrá ser presentada en cualquier tiempo, debiendo el sostenedor adjuntar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de infraestructura, técnico-pedagógicos y jurídicos establecidos en la Ley N°20.832 y en el reglamento de esta.

### b. Creación de nivel distinto al autorizado

Debe ser presentada, a lo menos, con 3 meses de anterioridad a la fecha en que se pretenda impartir el nuevo nivel, debiendo adjuntar copia de la resolución por la que se le confirió la autorización de funcionamiento y los nuevos antecedentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos de infraestructura y técnico-pedagógicos para dar atención en el o los nuevos niveles.

### c. Aumento de capacidad máxima de atención

En este caso, la solicitud deberá presentarse con al menos 3 meses de anticipación a la fecha en que se pretende hacer uso de la nueva capacidad, demostrando que cuenta con personal idóneo y suficiente, disponer de mobiliario y elementos de enseñanza y material didáctico adecuados. Además, deberá acreditar que cumple con los requisitos de infraestructura.

### d. Creación de curso

En este caso, el sostenedor deberá acreditar que el establecimiento de educación parvularia cuenta con capacidad suficiente, acompañando copia de la resolución por la que se le confirió autorización de funcionamiento, contar con aulas suficientes, personal docente y asistente de la educación, mobiliario, material didáctico y elementos de enseñanza adecuados al curso que se creará. La solicitud debe presentarse con al menos 3 meses de anterioridad a aquel en que se pretenda hacer uso del nuevo curso.

e. Traslado de local

Si se pretende trasladar el local escolar a un inmueble distinto y siempre que se mantenga la capacidad de atención, deberá acreditarse el cumplimiento de las normas de infraestructura establecidas en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, así como las de planta física del Decreto N°548 de 1988 del Ministerio de Educación –con las modificaciones y/o especificaciones establecidas en el reglamento de autorización de funcionamiento- debiendo ingresar la solicitud a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con al menos 3 meses de anticipación al traslado. También, debe acreditarse el dominio o posesión del nuevo inmueble con la inscripción de dominio más el contrato que acredite la tenencia o posesión del inmueble, salvo el caso de las salas cunas anexas al local de trabajo, reguladas por el artículo 203 del Código del Trabajo.

f. Receso

Se contempla la posibilidad de que un establecimiento de educación parvularia, solicite la suspensión temporal de la prestación del servicio educacional por razones justificadas (total o parcial), por un año lectivo, en cuyo caso el sostenedor deberá presentar la solicitud a más tardar en el mes de septiembre del año anterior a aquel en que pretende hacer uso del receso, previo cumplimiento de las siguientes exigencias, las que deberán ser acreditadas al momento de presentación de la solicitud:

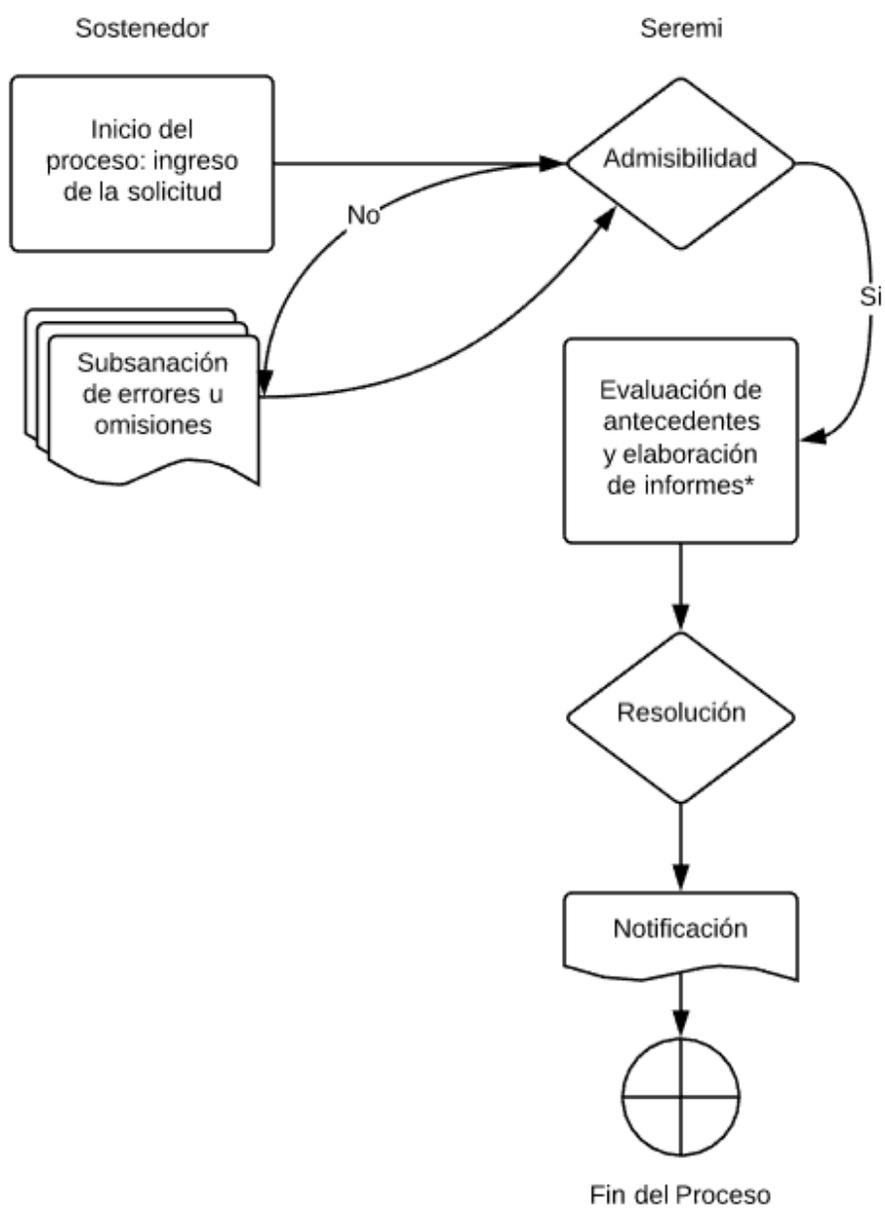
- Convocar por escrito y personalmente a los padres, madres y/o apoderados, a una reunión en la que deberá informarles su intención de recesar funciones para el año siguiente.
- La reunión deberá ser citada con al menos 3 días de anticipación a la fecha de presentación de la solicitud de receso.
- Respecto aquellos padres, madres y/o apoderados que no asistieron a la reunión, deberá informarles del contenido de esta, mediante carta certificada.

Si el receso se fundamenta en matrícula insuficiente, el plazo de presentación de la solicitud es hasta el último día hábil del mes de diciembre del año anterior a aquel en que se desee hacer uso del receso, debiendo acreditar previamente que se ha informado a los padres, madres y/o apoderados del modo antes indicado. El receso por falta matrícula puede prorrogarse por la Subsecretaria de Educación Parvularia hasta último día hábil de marzo del año en que se desee hacer uso del mismo.

f. Renuncia

La renuncia a la autorización de funcionamiento puede ser total o parcial, dependiendo si se solicita para uno o todos los niveles parvularios. Cuando la renuncia es total, implica el cierre del establecimiento de educación parvularia, dado que no podría funcionar sin aquella, a menos que haya obtenido el reconocimiento oficial del Estado, en cuyo caso podrá continuar prestando el servicio educacional. En cuanto al plazo de presentación de la respectiva solicitud de renuncia, será hasta el último día hábil del mes de septiembre del año anterior a aquel en que se desee hacer uso de este derecho, de manera de resguardar el derecho de los niños y niñas cuyo establecimiento no continuará funcionando, de matricularse en otro establecimiento educacional, previo cumplimiento de las mismas exigencias que tratándose del receso. No procede prórroga del plazo para presentar la renuncia.

### 3. FLUJOGRAMA



#### 4. Descripción de actividades relacionadas con el proceso de Autorización de Funcionamiento

A continuación, y para efectos de lograr una mejor comprensión del proceso, se han determinado 9 etapas del mismo y las actividades que conllevan, con sus respectivos responsables:

Etapa	Actividad	Descripción	Responsable
I	Inicio del proceso: Ingreso de la solicitud	<p>El proceso se inicia con la presentación de la respectiva solicitud, a través de la oficina de partes de la SECREDUC correspondiente, adjuntándose los antecedentes fundantes de la misma de conformidad a las exigencias normativas.</p> <p>Los establecimientos de educación parvularia nuevos, pueden presentar la solicitud en cualquier época del año, pero no pueden iniciar funcionamiento mientras no la obtengan.</p> <p>En el caso de los otros tipos de solicitudes (aumento de capacidad, creación de curso, creación de nivel, traslado, otras) la única limitación en cuanto al plazo es que las solicitudes deben ser presentadas con 3 meses de anticipación a aquel en que desee hacer uso de la nueva capacidad, del nuevo nivel, nuevo curso, etc.</p> <p>En cuanto a las solicitudes de receso y renuncia a la autorización de funcionamiento, ambas deberán solicitarse hasta el último día hábil de septiembre del año anterior a aquel en que pretenda recesar o</p>	Solicitante



**Subsecretaría de  
Educación  
Parvularia**  
Ministerio de  
Educación

		<p>dejar de funcionar. Se regula especialmente la situación del receso por falta de matrícula, que puede ser presentado hasta el último día hábil de diciembre del año anterior a aquel en que deba recesar, pudiendo ser prorrogado dicho plazo por el Subsecretario de Educación Parvularia, no pudiendo ser prorrogado más allá del último día hábil de marzo del año en que haga uso del receso.</p>	
III	Recepción de antecedentes y revisión	<p>Recibidos los antecedentes por el encargado del proceso en la SECREDUC, deberá revisar si la presentación cumple con los requisitos de admisibilidad, esto es, si han sido acompañados todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos técnico-pedagógicos, de infraestructura y jurídicos procedentes.</p> <p>En caso de estar acompañados todos los antecedentes y/o documentos fundantes de la solicitud, se declarará la admisibilidad de esta, iniciándose formalmente el proceso de autorización de funcionamiento, notificándose al solicitante de conformidad a la etapa siguiente.</p> <p>En caso de que la solicitud no haya sido acompañada de los antecedentes y/o documentación fundante, será declarada la inadmisibilidad, en cuyo caso, el solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles para subsanar las observaciones o acompañe los antecedentes y/o documentos faltantes, bajo sanción de que, si así no lo hiciere, se tendrá por no presentada la solicitud.</p>	Oficina partes SECREDUC / Encargado SECREDUC



IV	Notificación al solicitante	<p>La solicitud que cumpla con las exigencias de admisibilidad y aquellas que, sin cumplir, sean declaradas inadmisibles, deberán ser notificadas al interesado de conformidad a las normas legales.</p> <p>Declarada la inadmisibilidad de una solicitud, se conferirá un plazo de 5 días hábiles al solicitante para que subsane los errores o acompañe los antecedentes faltantes.</p>	Oficina partes SECRETUC
V	Subsanación de antecedentes	<p>Sostenedor cuenta debe subsanar acompañando los antecedentes faltantes</p> <p>Transcurrido el plazo, sin que el solicitante haya subsanado los errores, omisiones o acompañado los antecedentes faltantes, se declarara terminado el procedimiento, dictándose el correspondiente acto administrativo.</p>	Sostenedor SECRETUC
VI	Análisis de antecedentes	<p>Declarada la admisibilidad de la solicitud o, habiéndose subsanado las deficiencias de aquellas declaradas inadmisibles dentro del plazo legal, se procederá a determinar la manera en que cada SECRETUC distribuirá el trabajo de verificación de los distintos requisitos, realizando –por ejemplo- visitas a los establecimientos, de manera de comprobar el cumplimiento de los aspectos de infraestructura y aquellos técnico-pedagógicos, procedentes.</p>	Encargado SECRETUC
VII	Informes Técnicos	<p>De cada grupo de requisitos, deberá realizarse una evaluación técnica, que fundará el respectivo acto administrativo que se pronuncie respecto el otorgamiento o rechazo de la solicitud respectiva.</p> <p>Cada SECRETUC, podrá determinar la forma en que los solicitantes pudieran subsanar omisiones y/o</p>	Equipos técnicos SECRETUC



**Subsecretaría de  
Educación  
Parvularia**  
Ministerio de  
Educación

		corregir aquellas observaciones que fueran formuladas producto de la verificación de los requisitos realizada en la etapa anterior.	
VIII	Acto Administrativo	Una vez que hayan sido emitidos los informes técnicos conforme la etapa anterior, deberá elaborarse la resolución que se pronuncie respecto la solicitud, ya sea, acogiéndola, ya sea, denegándola.	Encargado SECRETUC
IX	Notificación al solicitante	Se procederá a la notificación legal de la resolución que se pronuncie respecto la autorización de funcionamiento.	Oficina partes SECRETUC
X	Fin del proceso	Con la notificación de la resolución que confiere la solicitud de autorización de funcionamiento. El sostenedor tiene derecho a interponer el recurso de Reclamación contemplado en la Ley N°20832.	SECRETUC

#### IV- ANEXOS

#### LISTADO DE ANTECEDENTES PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO

A continuación, se presenta el listado de los antecedentes que deben ser acompañados junto a la solicitud de Autorización de Funcionamiento, los que serán cotejados por la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Educación, pretendiendo ser una guía que oriente su labor e insumo base de esta, elaborado conforme las exigencias establecidas en la ley N°20.832 y en su reglamento.

<b>Antecedentes del sostenedor</b>
Acompañar Certificado de título o copia legalizada del mismo del sostenedor persona natural o su representante legal y administradores de la persona jurídica
Declaración jurada de no haber sido inhabilitado como sostenedor de conformidad con lo dispuesto en la letra e) del artículo 73 de la ley N°20.529, ni haber sido sancionado con las inhabilidades a que se refiere el artículo 14 de la ley N°20.832 (sólo será exigible al personal que esté a cargo de las salas cunas)
No haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII y los párrafos 1º y 2º del Título VIII del Libro II del Código Penal, o la ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, mediante certificado de antecedentes
No haber sido condenado con la pena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad a que se refiere el artículo 39 bis del Código Penal, mediante documento otorgado al efecto por el Servicio de Registro Civil e Identificación
Sostenedor Persona Natural y Representante legal o administradores de la persona jurídica, deberán acreditar mediante declaración jurada notarial que asumen su calidad de sostenedor (acredita numeral 1 del art. 3º ley N°20.832)
<b>Antecedentes Jurídicos del Sostenedor Persona Natural</b>
Certificado de iniciación de actividades otorgada por el Servicio de Impuestos Internos.
<b>Antecedentes Jurídicos del Sostenedor Persona Jurídica de derecho privado</b>
Copia autorizada de escritura de constitución, acta de constitución, con sus respectivas modificaciones, en caso de existir; o, copia actualizada de los estatutos en el caso de las personas constituidas conforme la ley N°20.659 (Debe tener objeto social único educación, salvo que se trate de una sala cuna anexa a local de trabajo.)
Certificado de vigencia de la sociedad y de personería con vigencia, otorgada por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo o por el Registro de Empresas conforme la Ley N°20.659.
Copia legalizada de la personería del representante legal y administradores de la entidad sostenedora, donde consten las facultades de estos, las cuales podrían constar en la misma escritura social.
Copia del Rol único tributario, legalizado ante notario.
<b>Antecedentes Jurídicos del Sostenedor Persona Jurídica de derecho público</b>
Decreto, resolución o acto administrativo de otorgamiento de la personalidad jurídica, y, en caso de corresponder, su publicación en el Diario Oficial; o, documento del Ministerio de Justicia que informe el registro de la personalidad jurídica conforme ley N°19.638 a la fecha de presentación de la solicitud.
<b>Antecedentes del local escolar</b>
Copia autorizada y con vigencia de inscripción de dominio del inmueble donde funciona el establecimiento de educación parvularia, y, en su caso, además copia del contrato que acredite la tenencia del inmueble, anotado al margen de la respectiva inscripción de dominio de este, cuya duración no podrá ser inferior a los 3 años.
Copia de Certificado de recepción final o definitiva total/parcial de obras otorgada por la

Dirección de Obras Municipales que corresponda y autorizado por la autoridad de esta o copia legalizada del mismo.
Copia de los planos de arquitectura del inmueble donde funciona el local escolar, conforme el certificado de recepción (total o parcial) de obras, con los timbres respectivos de la autoridad administrativa de la misma que den cuenta de todas las construcciones del inmueble o copia legalizada del mismo.
Copia de Informe, Certificado y/o Resolución Sanitaria según lo otorgue la Secretaría Regional Ministerial de Salud respectiva, en la que se informe las condiciones sanitarias del local escolar, y, en caso de entregar alimentación, la autorización para realizarlo.
<b>Antecedentes Técnico-Pedagógicos</b>
<b>Copia del Proyecto Educativo Institucional que:</b>
Incluya los antecedentes de la institución (dirección del establecimiento, fono contacto, correo electrónico, entre otros).
Contenga una definición de las características del establecimiento.
Contenga la finalidad educativa expresada en la misión, visión y valores sustentados por el establecimiento.
Señale el currículo pedagógico adoptado por el establecimiento.
Adjuntar una declaración jurada del sostenedor que el PEI fomenta la formación integral de niños y niñas, promoviendo sus conocimientos, habilidades y actitudes, que les permitan alcanzar los objetivos generales de la educación parvularia, contenidos en el artículo 28 del DFL N°2 de 2009, MINEDUC.
<b>Copia del Reglamento Interno que incluya:</b>
Regulación de las relaciones entre el establecimiento de educación parvularia y los distintos actores de la comunidad educativa
Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento de educación parvularia
Medidas orientadas a garantizar la seguridad de niños y niñas en el establecimiento de educación parvularia (Plan Integral de Seguridad)
Un protocolo de actuación ante accidentes ocurridos a los niños y niñas al interior del establecimiento educacional
Políticas de promoción de los derechos de niños y niñas, debiendo describir instancias o estrategias de difusión de los mismos, de manera de generar y fomentar el buen trato
Normas de convivencia
Protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de maltrato infantil
<b>Antecedentes del personal</b>
Listado, relación y/o nómina de todo el personal, con indicación de datos necesarios para individualización de cada uno; esto es, nombre completo, cédula de identidad, función desarrollada, entre otros.
Documentos comunes a todo el personal (Docente, Directivo, Técnico-Pedagógico, Asistente de la Educación):
Certificado de antecedentes vigente, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
Documento del Servicio de Registro Civil e Identificación que acredite que no ha sido condenado con la pena indicada en el literal b) numeral 6 del artículo 3° de la ley N°20.832. (inhabilidad para trabajar con menores de edad).
<b>Documentos específicos que, además de los comunes, deberán ser acompañados dependiendo si se trata de:</b>
<b>a. Personal Docente y/o Directivo:</b>
Título profesional de la educación o licenciatura -de al menos 8 semestres de duración- otorgado por una universidad o instituto del Estado o reconocido oficialmente; o, certificado de título o licenciatura; o, copia legalizada de los mismos.
Tratándose de los docentes autorizados por el Ministerio de Educación para ejercer la función docente, se deberá acompañar documento que acredite tal circunstancia.
<b>b. Asistente de la educación debiendo acompañar los siguientes documentos, según</b>



<b>corresponda:</b>
Profesionales, certificado de título o copia legalizada de los mismos.
Personal técnico, deberá adjuntar título de Técnico de Educación Parvularia otorgado por un Centro de Formación Técnica o por un Instituto Profesional estatal o reconocido por el Estado, o, título de Técnico de Educación Parvularia otorgado por un establecimiento educacional de Educación Media Técnico Profesional estatal o reconocido por el Estado, o, copia legalizada de ellos; dependiendo si se trata de técnico en nivel superior o medio, respectivamente.
Manipuladora o manipulador de alimentos, deberá adjuntar licencia de 8° básico.
<b>Equipamiento, mobiliario, material didáctico y elementos de enseñanza:</b>
Adjuntar Inventario del equipamiento, mobiliario, elementos de enseñanza y material didáctico adecuados debiendo contenerse los mínimos dispuestos en el anexo del reglamento de autorización de funcionamiento.

ANEXO PROGRAMA DE RECINTOS EXIGIDOS

PLANTA FISICA SALA CUNA	
AREA	RECINTO
ADMINISTRATIVA	Oficina
	Sala de amamantamiento y de control de salud
DOCENTE	Sala (s) de actividades
	Sala de mudas y hábitos higiénicos
	Patio
SERVICIOS	Cocinas, de conformidad a los decretos del Ministerio de Salud
	Bodega de alimentos
	Servicios higiénicos para personal docente y administrativo, de conformidad a los decretos del Ministerio de Salud
	Servicios higiénicos para personal de servicio y manipuladoras, de conformidad a los decretos del Ministerio de Salud
	Bodega, closet o gabinete de material didáctico
	Bodega, closet o gabinete de material de aseo

PLANTA FÍSICA JARDÍN INFANTIL	
AREA	RECINTO
ADMINISTRATIVA	Oficina
	Sala multiuso y primeros auxilios
DOCENTE	Sala (s) de actividades
	Sala de hábitos higiénicos
	Patio

SERVICIOS	Cocina general, en los casos en que se proporcione alimentación. Aquellos jardines que no entreguen alimentación deberán disponer al menos de un recinto que cuente con una cocinilla y un lavaplatos. Todo lo anterior de conformidad a los decretos del Ministerio de Salud.
	Bodega de alimentos
	Servicios higiénicos para personal docente y administrativo
	Servicios higiénicos para personal de servicio y manipuladoras
	Bodega, closet o gabinete de material didáctico
Bodega, closet o gabinete de material de aseo	

ANEXO TABLA DE SUPERFICIES DE SALAS DE ACTIVIDADES Y PATIO

SALA DE ACTIVIDADES		PATIO		PATIO CUBIERTO (Sólo VII a XII y XIV Regiones)		
M2/AL	M3/AL	M2/AL	MINIMO M2	M2/AL	MINIMO M2	MAXIMO M2
2,50	6,00	3,00	60	1	20	100
1,10	2,60	3,00	90	1	20	100

#### **SOBRE EL CÁLCULO DE CAPACIDAD TOTAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA:**

La capacidad será dictada según corresponda a:

- Nivel Sala Cuna y/o
- Niveles Medio y Transición.

En función del índice más restrictivo entre:

- Superficie y volumen de salas de actividades;
- Superficies de patios; y
- Cantidad de artefactos sanitarios.

#### **CAPACIDAD DE SALAS DE ACTIVIDADES:**

Se calculará según corresponda a Sala Cuna o nivel Medio y Transición, indicando el número de la sala de actividades, la superficie del recinto, la capacidad según metros cuadrado por alumno, el volumen, la capacidad según metros cúbicos por alumno y la capacidad total del aula, considerando el resultado más desfavorable entre superficie y volumen.

#### **CAPACIDAD SANITARIA:**

Deberá calcularse para la totalidad del establecimiento de Educación Parvularia, según corresponda a Sala Cuna o nivel Medio y Transición, en función de la cantidad de artefactos sanitarios.

Cuando la sala de mudas y hábitos higiénicos o sala de hábitos higiénicos se encuentre adyacente, en comunicación única y directa con la sala de actividades, la capacidad sanitaria será exclusiva para este último recinto.

La capacidad establecida en el informe o resolución sanitaria será la que prevalezca, sin embargo, deberá ser contrastada con el conteo en terreno de los artefactos, debiéndose observar cualquier diferencia en la comparación de resultados, ya que de este modo es posible verificar que dicho documento se encuentre actualizado.

## **CAPACIDAD DE PATIO**

La superficie de patio total para el nivel de Educación Parvularia, corresponderá a la sumatoria de todas las superficies descubiertas y las cubiertas, más las circulaciones inmediatamente abiertas, considerando 3m<sup>2</sup> por cada alumno, con un mínimo de 60m<sup>2</sup> para lactantes y 90m<sup>2</sup> para párvulos.

La superficie de patio cubierto para el nivel parvulario será exigible para las regiones VII a la XII y la XIV, considerando 1m<sup>2</sup> por cada alumno, con un mínimo de 20m<sup>2</sup> para lactantes y 20m<sup>2</sup> para párvulos, con un máximo exigible de 100m<sup>2</sup>.

Cuando la Sala Cuna se ubique en pisos superiores al del terreno natural, la superficie total del patio, en todo el país, será de 1m<sup>2</sup> por lactante, considerando un mínimo de 20m<sup>2</sup> hasta 20 lactantes, con un máximo exigible de 100m<sup>2</sup>.

**DECLARACIÓN JURADA**

En ..... a..... de..... de año .....

Yo....., cédula de identidad número ....., declaro bajo juramento que:

1. Asumo mi calidad de sostenedor / en mi calidad de representante legal / en mi calidad de administrador de la entidad sostenedora denominada ..... / del establecimiento de educación parvularia denominado ....., ubicado en ..... la comuna de .....
2. No he sido sancionado con las inhabilidades señaladas en el artículo 14 de la Ley N°20.832, para ser sostenedor, representante legal y/o administrador (en caso de las entidades sostenedoras personas jurídicas).
3. No he sido condenado como autor, cómplice o encubridor, por crimen o simple delito, de aquellos a que se refiere el Título VII y los párrafos 1 y 2 del Título VIII del Libro II del Código Penal, o la Ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes.
4. Además, declaro que no he sido condenado con la pena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad a que se refiere el artículo 39 bis del Código Penal.
5. No he sido inhabilitado como sostenedor de conformidad a lo dispuesto en la letra e) del artículo 73 de la Ley N°20.529; esto es, Inhabilitación temporal o a perpetuidad para obtener y mantener la calidad de sostenedor.

.....

Nombres, Apellidos, Rut y Firma