



Guía para solicitar Reconocimiento Oficial: Antecedentes y Requisitos mínimos



DECRETO N°315/2010 MINEDUC

División Jurídica



Contenido.

Presentación	3
Alcance.	5
Reconocimiento Oficial	5
Procedimiento para solicitar Reconocimiento Oficial	6
Área Jurídica	8
Área Técnico-Pedagógica	16
Área Infraestructura.	28
Rechazo Solicitud de Reconocimiento Oficial	38
Procedimiento ante la notificación del Rechazo	38
Otros trámites.	43
Sitios de interés.	47



Presentación.

La evidencia sostiene que asistir a un establecimiento de Educación Parvularia de calidad tiene efectos positivos para el desarrollo cognitivo y socioemocional de los niños y niñas, especialmente para aquellos que provienen de familias de mayor vulnerabilidad social. Asimismo, advierte que la asistencia a establecimientos de baja calidad puede tener un efecto negativo en los niños y niñas, difíciles de revertir. Por lo anterior, con la ley N°20.529 (art. transitorio N°15) que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y la ley N°20.832 (art. transitorio N°3) que crea la Autorización de Funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia, el país ha tomado la decisión de resolver un problema histórico: la diversidad de certificaciones, con exigencias y propósitos diferentes con que debían cumplir los jardines infantiles y salas cuna, y, de esta forma, dar garantías al sistema educacional chileno respecto a condiciones mínimas de calidad educativa, seguridad y bienestar para los niños y niñas que cursan los niveles parvularios en todos los establecimientos de educación parvularia del país sin distinción.

- **Ley N°20.529/2011, Ministerio de Educación, crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica, Media y su Fiscalización:** A partir del año 2019 (ampliación de plazo, 31 de diciembre 2024), a todos los establecimientos que reciben aportes regulares del Estado, se les exigirá contar con el Reconocimiento Oficial del Estado para poder recibir estos aportes en sus distintas formas.

- **Ley N°20.832/2015, Ministerio de Educación, crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia:** Profundizando lo anterior, se establece que todos los establecimientos de educación parvularia, deberán contar a lo menos con Autorización de Funcionamiento del MINEDUC, salvo que opten por el Reconocimiento Oficial del Estado, debiendo en cualquier caso cumplir con requisitos base, que apuntan a garantizar un adecuado funcionamiento de estos, así como el resguardo de la educación y el bienestar de los niños y niñas que a ellos asisten y de toda la comunidad educativa.

Como Subsecretaria de Educación Parvularia, órgano rector del nivel, y en base al mandato de que todos los establecimientos de educación parvularia deben contar con algún tipo de certificación ministerial, es que nos hemos comprometido con promover y apoyar a los establecimientos educacionales para que puedan alcanzar su certificación en el plazo legal estipulado en la ley 20.529 (31 de diciembre 2024), dichos establecimientos al funcionar con aportes del Estado, deben sí o sí optar por el Reconocimiento Oficial del Estado para seguir percibiendo estos aportes.

Los elementos mínimos para la solicitud del reconocimiento oficial se encuentran establecidos en el Decreto N°315 del año 2010, Decreto N°53/2011 y en el Decreto



Nº548/1988, todos del Ministerio de Educación, pudiendo catalogarse los requisitos en aspectos de infraestructura, jurídicos y técnicos pedagógicos.

Con este propósito el Departamento de Certificaciones de la Subsecretaría de Educación Parvularia pone a disposición de las comunidades educativas la "Guía para solicitar Reconocimiento Oficial, Antecedentes y Requisitos Mínimos".

En este documento se sistematizan las principales actividades que se deben realizar, desde la recopilación de antecedentes para presentar la solicitud hasta la obtención de la certificación. El objetivo es entregar a los sostenedores/as y a las comunidades educativas una herramienta útil y de fácil aplicación.



Alcance.

Es de carácter obligatorio para Establecimientos de Educación Parvularia que reciben aportes regulares del Estado para su funcionamiento.

Aquellos establecimientos de Educación Parvularia que **NO** reciben aportes regulares del Estado, también podrán solicitar el reconocimiento oficial del Estado siendo para ellos facultativo optar por esta certificación o la Autorización de Funcionamiento

En el ámbito educacional se entiende por establecimientos que reciben aportes regulares del Estado para su operación y funcionamiento, aquellos que reciben un financiamiento regular y específico, proporcionado por el Estado a los sostenedores de estos para el ejercicio de su función, independiente de la regulación específica que se aplique a cada caso. Es decir, si es por vía subvención regulada en DFL N°2 de 1998 o por la Ley de Presupuesto como ocurre con JUNJI y Fundación Integra. La relación que existe entre las nociones de aportes del Estado y Subvención se explica recurriendo a la analogía con la clasificación de los bienes en género y especie, siendo en este caso los primeros géneros y la subvención o aportes directos por la Ley de Presupuesto, la especie. Lo anterior fue interpretado por la Superintendencia de Educación en su Dictamen N°27 del año 2016.

Reconocimiento Oficial.

¿Qué es el Reconocimiento Oficial?

Es un acto administrativo en virtud del cual la autoridad confiere a un establecimiento de Educación Parvularia **que recibe aportes regulares del Estado de manera regular para su operación y funcionamiento**, la facultad de certificar válida y autónomamente la aprobación de cada uno de los ciclos y niveles que conforman la educación regular, y de ejercer los demás derechos que confiere la ley, previo cumplimiento de las exigencias normativas necesarias para ello en uno o más niveles de Educación Parvularia.

¿Para quienes es obligación?

Para establecimientos de Educación que reciben aportes del Estado.

Marco Normativo:

- **DFL N° 2/2009** Fija 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 General de Educación)
- **Ley 20.529/2011** Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media del Ministerio de Educación.
- **Ley 20.832/2015** Crea la Autorización de Funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia del Ministerio de Educación.
- **Ley 19880/2003** Establece Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos del Estado del Ministerio de la Secretaria General de la Presidencia.
- **D.S. N°315/2010** Reglamenta los requisitos de Adquisición, Mantención y Perdida del Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación.



- **D.S. N°53/2011** Establece elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial, del Ministerio de Educación.
- **D.S. N°548/1988** 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 del Ministerio de Educación.

Áreas de revisión:

El expediente de reconocimiento oficial del Estado, se debe presentar en la respectiva Secretaria Regional Ministerial de Educación, debiendo constar de tres áreas:

- Área Jurídica (**página 08 a 15**)
- Área Técnico-Pedagógica (**página 16 a 27**)
- Área de Infraestructura (**página 28 a 37**)

Procedimiento para solicitar Reconocimiento Oficial.

Proceso de Certificación.

El sostenedor deberá presentar la solicitud de Reconocimiento Oficial en la SEREMI de Educación respectiva junto a los antecedentes que permitan acreditar el cumplimiento de los requisitos dispuestos en el Decreto N°315/2010, Decreto N°53/2011 y Decreto N°548/1988, todos del Ministerio de Educación con el fin de obtener la certificación.

Existen 2 formas de ingreso:

1. Presencial (oficina de la Secretaria Regional Ministerial)
2. WEB Plataforma de RO y AF

El proceso de reconocimiento oficial se compone de los siguientes pasos:

1. Ingreso de solicitud
2. Admisibilidad
3. Seremi acoge trámite
4. Se evalúan los antecedentes por revisores especialistas de SEREMI
5. Los revisores elaboran informes por área.
6. Se subsanan las observaciones levantadas por los revisores por parte del sostenedor.
7. Seremi Aprueba o Rechaza solicitud (favorable o desfavorable).

Art 19, Decreto N°315. "Tratándose de establecimientos educacionales que impartan exclusivamente en nivel educativo de parvularia, la solicitud de Reconocimiento Oficial podrá ser presentada **en cualquier época del año siempre**



que no sea de aquellas contempladas en los incisos cuarto y quinto del artículo anterior”, es decir, que en paralelo soliciten Subvención estatal.

“El Reconocimiento Oficial se otorgará por resolución del Secretario Regional Ministerial de Educación que corresponda en la que se indicará, a lo menos, **el nombre y dirección del establecimiento educacional, la identificación del sostenedor o del representante legal, nivel o niveles que impartirá, la modalidad de educación que imparta y la capacidad de atención autorizada, indicando el número de aulas por nivel, modalidad y la capacidad de cada una de ellas.**

En una misma comuna no podrá repetirse el nombre de un establecimiento.

Los establecimientos educacionales que se encuentren reconocidos oficialmente deberán mencionar expresamente en sus certificados y publicidad el nombre y la modalidad educativa, así como la fecha y número de la resolución que les otorgo dicho reconocimiento.

Cualquier cambio o alteración de los antecedentes o documentos que sirven de base a la solicitud de reconocimiento oficial, deberá ser informado inmediatamente a la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, aun cuando ésta no se hubiere pronunciado sobre dicha solicitud.

IMPORTANTE:

La ley 20.832 en su Artículo 8° indica que los establecimientos de educación parvularia que cuenten con la autorización (RO o AF) para funcionar como tales **deberán informar, trimestralmente, la matrícula y la asistencia de los niños que atiendan, a través de la página web u otro medio que el Ministerio de Educación dispondrá para esos efectos.**

Por esta razón, es muy importante el registro correcto del correo electrónico en la solicitud única (para vía presencial) o en el registro digital de la solicitud que se realice vía plataforma.

Una vez obtenido El Reconocimiento Oficial, llegará la clave que el establecimiento requiere para dar cumplimiento al registro de la información ya detallada, en el Sistema de Información General del estudiante **SIGE**.

¿Qué es el SIGE?

El Sistema de Información General de Estudiantes, SIGE, es la plataforma Web que dispone y utiliza el Mineduc para integrar en un solo lugar toda la información de los Sostenedores, Establecimientos Educacionales, Docentes, Asistentes y alumnos.

Se puede acceder mediante el enlace: <http://sige.mineduc.cl>



Área Jurídica

Admisibilidad

La carpeta jurídica debe incorporar los siguientes elementos para ser admitida en la Secretaría Regional Ministerial respectiva.

Antecedentes Área Jurídica¹ Según Decreto N°315/2010	¿Cuenta con el documento? SI-NO
1. Documentación Administrativa	
1.1. Antecedentes del sostenedor	
1.2. Antecedentes del representante legal	
1.3. Solicitud Única de Reconocimiento Oficial (sólo exigible en proceso físico).	
2. Antecedentes del inmueble (dependiendo del título de tenencia: arriendo, comodato u otro análogo que pueda ser inscrito)	
2.1. Copia vigente de Escritura Pública, cuando corresponda (corresponde cuando hay contratos o títulos de tenencia distintos al dominio)	
2.2. Certificado de Dominio Vigente,	
2.3. Certificado de Hipotecas, Gravámenes y Prohibiciones	
2.4. Certificado de número (con el objeto de verificar dirección y acceso del establecimiento)	
2.5. Copia del acto administrativo de destinación o concesión según sea el caso, e inscripción conservatoria (de corresponder) ²	

¹ Se recomienda presentar los antecedentes y/o certificados con una vigencia de 30 a 60 días.

No obstante, el revisor de la SEREMI podrá solicitar actualizar algún documento con el fin de que todos los antecedentes sean concordante con la información que se presenta.

² Generalmente cuando se trata de inmueble propiedad del FISCO a través de Bienes Nacionales o MINVU



Requisitos

Cartilla de revisión para el Sostenedor

Los antecedentes antes nombrados deben cumplir ciertos requerimientos; revise si cuenta con ellos o no. En el caso de no contar con algún requisito, indique en su cartilla cual es la razón. Esto le servirá para analizar el estado del cumplimiento normativo en que su establecimiento se encuentra para la obtención de la certificación de autorización de funcionamiento y dilucidar claramente en qué debe enfocar sus esfuerzos o que documentación debe gestionar.

1. Documentación Administrativa

Se deberá presentar la documentación que se indica con el objeto de acreditar la idoneidad del sostenedor y de los representantes legales de corresponder.

PERSONA JURÍDICA DE DERECHO PUBLICO MUNICIPALIDADES Y OTRAS ENTIDADES CREADAS POR LA LEY (JUNJI, FUNDACIÓN INTEGRA, SERVICIOS LOCALES DE EDUCACION)		
Requisitos Según Decreto N°315/2010.	¿Cumple? Si-No	Observaciones
a. Acreditar -el representante legal y/o administrador- estar en posesión de un Título Profesional o Licenciatura de al menos 8 semestres, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, respecto del representante legal o administrador (en original o copia legalizada notarial)		
b. El sostenedor debe acreditar no haber sido sancionado con las inhabilidades para ser sostenedor por haber cometido alguna de las infracciones graves señaladas en el artículo 50 del decreto con fuerza de ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación		
c. El sostenedor debe acreditar no haber sido condenado, como autor, cómplice o encubridor, por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII del Libro II del Código Penal, y/o la ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas		
d. Certificado otorgado por Servicio de Registro Civil que dé cuenta de no haber sido condenado con la pena de inhabilitación absoluta perpetua		



<p>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, respecto del representante legal y/o administrador</p>		
<p>e. El representante legal y el administrador de entidades sostenedoras, no debe haber sido condenado, en más de una ocasión dentro de los últimos cinco años, por un tribunal de la República por haber ejercido prácticas antisindicales, por haber incumplido la ley N° 19.631 en cuanto al pago de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, o en virtud de acciones de tutela laboral por vulneración de derechos fundamentales de los trabajadores.</p>		

***Las sanciones de inhabilidad aplicadas por infracciones cometidas por la entidad sostenedora se entenderán aplicadas a su representante legal y administrador.**

<p>PERSONA JURÍDICA DE DERECHO PRIVADO</p>		
<p>Requisitos Según Decreto N°315/2010.</p>	<p>¿Cumple? Si-No</p>	<p>Observaciones</p>
<p>a. Acreditar -el representante legal y/o administrador- estar en posesión de un Título Profesional o Licenciatura de al menos 8 semestres, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, respecto del representante legal o administrador (en original o copia legalizada notarial)</p>		
<p>b. El sostenedor debe acreditar no haber sido sancionado con las inhabilidades para ser sostenedor por haber cometido alguna de las infracciones graves señaladas en el artículo 50 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación</p>		
<p>c. El sostenedor debe acreditar no haber sido condenado, como autor, cómplice o encubridor, por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII del Libro II del Código Penal, y/o la ley N° 20.000,</p>		



<p>que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas</p>		
<p>d. Certificado otorgado por Servicio de Registro Civil que dé cuenta de 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, respecto del representante legal y/o administrador</p>		
<p>e. El representante legal y el administrador de entidades sostenedoras, no debe haber sido condenado, en más de una ocasión dentro de los últimos cinco años, por un tribunal de la República por haber ejercido prácticas antisindicales, por haber incumplido la ley N° 19.631 en cuanto al pago de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, o en virtud de acciones de tutela laboral por vulneración de derechos fundamentales de los trabajadores.</p>		

***Las sanciones de inhabilidad aplicadas por infracciones cometidas por la entidad sostenedora se entenderán aplicadas a su representante legal y administrador.**



2. REQUISITOS DEL INMUEBLE.

Es importante indicar que en materia de tenencia de inmueble el titular de esta debe ser quién funge como sostenedor del establecimiento, debiendo ser posible acreditar la concordancia entre quien postula a ser sostenedor del establecimiento y el título respectivo que justifica la tenencia o uso del inmueble en donde funciona el establecimiento educacional.

SOSTENEDOR DUEÑO DEL INMUEBLE (DOMINIO)		
Requisitos Según Decreto N° 315/2010	¿Cumple? Si-No	Observaciones
a. Certificado de Dominio Vigente, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces respectivo (Copia legalizada)		
b. Certificado de Hipotecas, Gravámenes y Prohibiciones.		
c. Certificado de Número de Propiedad (con el objeto de verificar dirección y acceso del establecimiento)		

SOSTENEDOR NO ES DUEÑO DEL INMUEBLE (NO TIENE DOMINIO) Uso a través de contrato de arrendamiento, comodato, usufructo, concesión de uso, destinación o ser titular de algún otro derecho que le permita usar el inmueble.		
Requisitos Según Decreto N° 315/2010	¿Cumple? Si-No	Observaciones
a. Copia Autorizada de Escritura Pública donde conste dicho contrato (de duración no inferior a 5 años, en caso de optar a subvención el contrato debe tener una duración no inferior a 8 años)		
b. Inscripción de la Escritura o título en el Conservador de Bienes Raíces respectivo		
c. Certificado de dominio vigente		
d. Certificado de hipoteca, gravámenes y prohibiciones otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente		
e. Certificado de número (con el objeto de verificar dirección y acceso del establecimiento)		



¿CÓMO OBTENER LOS ANTECEDENTES?

INSTITUCIÓN	REQUISITO POR ACREDITAR U OBJETIVO	GESTIÓN A REALIZAR
Municipalidad	Obtener o regularizar tenencia de terreno: entrega de usufructo o comodato a sostenedor	Se presenta solicitud a municipio, quien analiza la necesidad de la ocupación del terreno con equipamiento educacional; si se acepta pasa al concejo para su aprobación. Luego que el concejo apruebe, se firma decreto y se comienza la redacción del contrato.
SERVIU	Obtener o regularizar tenencia de terreno: entrega de comodato o transferencia a sostenedor	Se presenta solicitud a SERVIU, quien analiza la necesidad de la ocupación del terreno con equipamiento educacional; si se acepta se elabora contrato
Seremi Bienes Nacionales	Obtener o regularizar: CGL (Concesión gratuita de Largo plazo), destinación, solicitud de adquirir dominio del inmueble	Ingreso de solicitud acompañado de antecedentes que cada trámite requiere según sea el caso
CBR	Dominio o tenencia del inmueble	Obtención de certificado de dominio con vigencia en el Conservador de Bienes Raíces en que figure titularidad (dominio) o título que justifica utilización del inmueble
Notaria	Tenencia del inmueble: Protocolización de contrato	Firma de contrato que permita la tenencia entre propietario y sostenedor del establecimiento, el que posteriormente debe ser inscrito en Conservador de Bienes Raíces respectivo.
	Legalización de documentos área Jurídica (según el tipo de sostenedor que se trate son los requisitos para acreditar)	PERSONA JURÍDICA: Decreto de otorgamiento de la Personalidad Jurídica y su publicación en el Diario Oficial (cuando corresponda) o de la escritura donde consta el acto constitutivo y los estatutos PERSONA JURÍDICA: Acta de Designación del Directorio y del Representante Legal (según corresponda)



		<p>PERSONA JURIDICA DE DERECHO PÚBLICO: Acto administrativo que nombra en el cargo a quien dirige o se encuentra a cargo de la correspondiente institución u organismo (Obtención en la misma institución de acto totalmente tramitado)</p>
		<p>PERSONA JURIDICA DE DERECHO PÚBLICO: Acto administrativo que designa y delega facultades de representación de la institución para efectos de certificación del establecimiento de educación parvularia al Representante Legal (Obtención en la misma institución de acto totalmente tramitado)</p>
		<p>PERSONA JURÍDICA: Acta de Designación del Directorio y del Representante Legal (o Acta de Sesión de Directorio, en que se designe nuevo Representante Legal, en caso de cambio de este último) o escritura de designación de representante legal</p>
		<p>PERSONA JURIDICA: Escritura de Constitución de la Sociedad y/o sus modificaciones. Todas con su respectivo extracto inscrito (en el Conservador de Bienes Raíces) y publicado (en el Diario Oficial)</p>
		<p>PERSONA JURIDICA_PERSONA NATURAL: Título Profesional o Licenciatura de al menos 8 semestres, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, respecto del representante legal</p>
		<p>RUT de la Persona Jurídica</p>
	Declaración jurada	<p>PERSONA JURIDICA_PERSONA NATURAL: El Representante Legal debe declarar que no ha sido sancionado con las inhabilidades para ser sostenedor de Establecimientos Educativos, de acuerdo con lo dispuesto en la letra e) del artículo 73 de la ley N° 20.529, ni haber sido sancionado</p>



		con las inhabilidades a que se refiere el artículo 14 de la ley N° 20.832
Conservador de Bienes Raíces	Obtención de Escritura pública del contrato entre propietario y sostenedor	Ingresar contrato y documentos que se requieren para que conservador apruebe y realice inscripción, lo que permitirá que luego entregue certificado de dominio vigente y certificado de hipotecas, gravámenes y prohibiciones donde figure título que justifica uso de inmueble.
	Obtener certificado de Personería	PERSONA JURÍDICA: El Representante Legal debe solicitar certificado de Personería con Vigencia, del Registro de Comercio
	Obtener certificado de vigencia de la sociedad	PERSONA JURÍDICA: Las sociedades acogidas a la ley N°20.659, deben solicitar certificado de Vigencia del Registro de Empresas y Sociedades Registro de Comercio.
	Reducir a Escritura Pública documento	PERSONA JURÍDICA: Acta de constitución de la Sociedad Anónima o Sociedad por Acciones
	Inscripción	PERSONA JURÍDICA: Cuando es una Sociedad Anónima o por Acciones se debe inscribir el extracto en el Registro de Comercio con todas las anotaciones marginales correspondientes



Área Técnico-Pedagógica

Admisibilidad

La carpeta técnico-pedagógica debe incorporar los siguientes elementos para ser admitida en la Secretaría Regional Ministerial respectiva.

Antecedentes Área Técnico-Pedagógica Según Decreto N° 315/2010	¿Cuenta con el documento? SI-NO
1. Personal idóneo y suficiente	
1.1. Estructura de niveles	
1.2. Coeficiente técnico (relación de personal)	
2. Proyecto Educativo Institucional	
3. Reglamento Interno (considerar protocolos y Plan Integral de Seguridad Escolar)	
4. Material didáctico	
5. Elementos de enseñanza	



Requisitos

Cartilla de revisión para el Sostenedor.

Los antecedentes antes nombrados deben contar con los siguientes requerimientos; revise si cuenta con ellos o no. En el caso de no contar con algún requisito, indique en su cartilla cual es la razón. Esto le servirá para analizar el estado del cumplimiento normativo con que su establecimiento cuenta para la obtención del Reconocimiento Oficial y saber claramente en que debe enfocar sus esfuerzos que documentación debe gestionar.

1. Personal idóneo y suficiente.

Requisitos Según Decreto N° 315/2010	¿Cumple? Si-No	Observaciones
a. Relación de personal directivo y docente, técnico pedagógico y de aula idóneo según corresponda (Directora, Educadora de Párvulos, Técnicos en Atención de Párvulos, Auxiliares de servicios menores, Manipuladoras de alimentos).		
b. Copia legalizada de título de Director/a y Educador/a de Párvulos o Autorización, habilitación para ejercer docencia.		
c. Copia legalizada de título de Técnico de nivel Medio y/o Superior en Educación Parvularia o Autorización para ejercer la función técnica.		
d. Copia legalizada de certificado de enseñanza básica (como mínimo) para desempeñarse como Manipulador de Alimentos y Auxiliar de Servicios.		
e. Los docentes, los habilitados o autorizados conforme a la Ley y el personal asistente de la educación que desempeñen funciones de carácter profesional, para docencia o de servicios auxiliares, deberán, además, poseer idoneidad Moral, entendiéndose como tal no haber sido condenado por crimen o simple delito, de aquellos que se refiere el título VII del Libro II del Código Penal o Ley 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas o por la Ley 20.066 que sanciona la violencia intrafamiliar ni a la pena de inhabilitación establecida en el Art.30 bis del Código Penal. (comprobante de inhabilidad para trabajar con menores de edad y certificado de antecedentes).		
f. Declaración jurada del sostenedor que establezca que: El establecimiento educacional deberá cumplir con lo dispuesto en el Art. 28 DFL N°2, del 2009, del MINEDUC, debiendo ajustarse al Decreto Supremo que establezca las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.		



1.1. Estructura de niveles _ de acuerdo Artículo 5° del Decreto Supremo N°315/2010, del Ministerio de Educación.

Niveles		
1° nivel	Sala Cuna	0 a 2 años
2° nivel	Nivel Medio	2 a 4 años
3° nivel	Nivel Transición	4 a 6 años

Los niveles antes señalados deberán subdividirse, respectivamente, en:

Nivel Sala cuna	
Sala cuna menor	0 a 1 año
Sala cuna mayor	1 a 2 años
Nivel Medio	
Nivel medio menor	2 a 3 años
Nivel medio mayor	3 a 4 años
Nivel Transición	
Primer nivel de transición	4 a 5 años
Segundo nivel de transición	5 a 6 años

Sin perjuicio de lo señalado, excepcionalmente podrán existir grupos heterogéneos, tanto en el nivel de sala cuna como en los niveles medio y transición. El grupo heterogéneo de sala cuna podrá estar conformado por lactantes y/o niños y niñas de edades correspondientes a los niveles de sala cuna menor y sala cuna mayor, mientras que el grupo heterogéneo de los niveles medio y transición podrá estar conformado por párvulos, cuyas edades fluctúen entre las correspondientes a los niveles medio menor y segundo nivel de transición.

Grupo Heterogéneo	
Grupo Heterogéneo Jardín Infantil	2 a 5 años 11 meses
Grupo Heterogéneo Sala cuna	0 a 2 años

1.2. Coeficiente Técnico³_ de acuerdo Artículo 10° del Decreto Supremo N°315/2010, del Ministerio de Educación.

Cargo	Sala cuna	Medio menor	Medio mayor	Transición 1	Transición 2
Educador/a	1x42 lactantes	1x32 niños/as	1/32 niños/as	1x35 niños/as	1x45 niños/as
Técnico/a	1x7 lactantes	1x25 niños/as	1x32 niños/as	1x35 niños/as	1x45 niños/as

³ El 1 de enero del año 2023, entra en vigencia la modificación al Decreto N°315 (DS241), en temas relativos a coeficiente técnico en niveles medios, estableciendo una exigencia de 28 niños y niñas como grupo máximo de atención y 1 técnico /a en párvulos hasta 14 niños y niñas (nivel medio menor y nivel medio mayor).



Director/a	Para cada establecimiento educacional, se exigirá un coordinador/a del nivel parvulario, cargo que podrá ser desempeñado por un Educador/a, o en su defecto, por algún profesional de la educación con experiencia en el nivel parvulario que ejerza funciones en dicho establecimiento. Cuando el establecimiento educacional imparta sólo educación parvularia, sólo se exigirá un director/a cargo que podrá ser ejercido por una de las educadoras de párvulos de sala.
Grupos Heterogéneos:	El coeficiente técnico en estos niveles debe evaluarse por el niño/a de menor edad del grupo.
Auxiliar de Servicios	1 funcionaria por grupo de hasta 100 niños y niñas, debiendo aumentarse ese personal a partir del niño/a que excede dicha cifra.
Manipuladora de Alimentos	Sala cuna: 1 funcionaria hasta 40 lactantes. Jardín infantil: 1 funcionaria hasta 70 niños/as.
¿Cumple? Si-No	

2. Proyecto Educativo Institucional.

Es un documento de planificación a largo plazo, que nos muestra el ideario, los criterios metodológicos, los objetivos generales y la manera en la que se organizan los establecimientos educativos. Debe contener a lo menos:

Requisitos Según Decreto N° 315/2010	¿Cumple? Si-No	Observaciones
a. Sello		
b. Misión		
c. Visión		
d. Valores y principios distintivos.		
e. Perfil del niño/a que se quiere formar.		
f. Situaciones planificadas por el establecimiento, dedicadas a la enseñanza y aprendizaje de los niños y niñas, incluyendo su entorno familiar.		
g. Resguardar el principio de No discriminación arbitraria.		
h. No contravenir normativa educacional vigente.		
i. Difusión (deben consignar si el PEI, será publicado en la página web o disponible en dicho recinto).		



3. Reglamento Interno.

Instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros. Además, es un instrumento que contiene un marco de acuerdos, procedimientos y protocolos necesarios para un óptimo funcionamiento de la comunidad educativa. Debe contener a lo menos:

Requisitos Según Decreto N° 315/2010	¿Cumple? Si-No	Observaciones
a. Respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente.		
b. Normas que regulan las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad.		
c. Garantizar un justo procedimiento en el caso de que se contemplen sanciones ⁴ .		
d. Normas de convivencia en el establecimiento.		
e. Protocolos de actuación en caso abuso sexual y maltrato.		
f. Protocolo de accidentes de niños y niñas.		
g. Plan Integral de Seguridad Escolar.		
h. Difusión (publicado en el sitio web o disponible en el establecimiento educacional)		
i. Sanciones y reconocimientos que originan infracción y destacado cumplimiento, los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan y las instancias de revisión correspondientes.		
j. Medidas pedagógicas o formativas (para niños/as).		
k. Resguardar principio de no discriminación arbitraria		

⁴ Solo se podrán aplicar sanciones y medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa, siempre y cuando estas no contravengan normas legales, de lo contrario, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.



4. Material didáctico

Requisitos Nivel Sala Cuna y Medio Menor

Según Decreto N° 53/2011

Núcleo de aprendizaje	Materiales Didácticos
Autonomía	Herramientas y juegos para desarrollar motricidad, tales como: pelotas de diferentes tamaños y materiales, tijeras con punta roma (considerar algunas para zurdos), bloques en cartón resistente, espuma o madera de diferentes formas y colores, cuentas para ensartar, entre otros.
	Aparatos, implementos y juegos para el desarrollo de la coordinación motora y la sicomotricidad tales como: juegos y juguetes de arrastre para el desarrollo de la movilidad y la caminata, juegos de encaje, bloques para construir y ensamblar, colchonetas, cojines, cuerdas, carretillas, resbalines, aros, cuerpos geométricos de esponja que permitan reforzar el gateo, el reptar, la marcha, la carrera, el trepar y saltar, entre otros.
	Objetos de uso cotidiano en materias primas y texturas diversas, tales como: campanas de metal, bolsas pequeñas de diferentes géneros, estuches de cuero, sonajeros, cascabeles, cajas de madera, entre otros.
Identidad	Objetos para la identificación y material para juegos de representación tales como: espejo de cuerpo entero con plástico resistente en los bordes o madera (sin puntas peligrosas), tablero de asistencia, casillero o espacio para guardar pertenencias, utensilios de cocina, escobas, camas y otros que formen el mobiliario de hogar en versión infantil, entre otros.
Convivencia	Juegos de cooperación o colectivos, tales como: dominó, memorice, ludo, cartas, medios de transportes, muñecas, tablero de responsabilidades, entre otros.
Lenguaje Verbal	Juegos de lenguaje, tales como: cuentos infantiles, material que incluya fotografías, imágenes o secuencias de diversas situaciones, teléfonos o fonos para comunicarse de plástico resistente o reales en desuso, pizarras individuales, entre otros.
Lenguaje Verbal	Materiales para la interacción docente o asistente – estudiante, tales como: teatro de títeres en madera, cartón resistente o tela, con una abertura en la parte central, que simule el escenario para los títeres de diverso tipo y material, marionetas entre otros.



Requisitos Nivel Sala Cuna y Medio Menor

Según Decreto N° 53/2011

Lenguaje Artístico	<p>Herramientas y material para dibujar, pintar y modelar, tales como: tizas, plumones gruesos, lápices de cera y madera en colores atractivos, cola fría, pintura para dedo, temperas, masa para modelar, blocks, papeles de diversos formatos, colores, texturas y tamaños, brochas, rodillos, pinceles y plastilina, entre otros.</p>
	<p>Instrumentos musicales de percusión, tales como: el pandero, toc-toc, triángulo, cascabel; música infantil y folclórica, en cualquier formato entre otros.</p>
	<p>Materiales de caracterización, tales como: disfraces, máscaras, antifaces y caretas que permitan caracterizar diversos personajes (en colores, tamaños y texturas diversas), entre otros.</p>
Seres vivos y su entorno	<p>Objetos para identificar seres vivos, tales como, láminas de flora y fauna en su entorno natural, figuras de plástico o género de diversos animales, material audiovisual con temáticas relacionadas con el medio natural y elementos para experimentar como lupas, linternas, balanzas, entre otros.</p>
Grupos Humanos, sus formas de vida y acontecimientos relevantes	<p>Materiales que permitan identificar el medio social, tales como: láminas de personas de diversas culturas con elementos característicos que las identifiquen; material audio y/o audiovisual con temáticas relacionadas a costumbres del grupo de pertenencia, artesanía, fotografías, vestuario, literatura, instrumentos musicales, cancioneros, entre otros.</p>
Relaciones lógico matemática y cuantificación	<p>Elementos diversos en tamaño, forma y colores, que permitan realizar cuentas, secuencias y agrupaciones según algún criterio fácil de reconocer por los niños /as, tales como: palitos, monedas, tapitas, cuentas de madera entre otros.</p>
	<p>Figuras y cuerpos geométricos de diversos tamaños, materiales y formas, tales como: esferas, cubos, conos, cilindros, rompecabezas con temáticas diversas, entre otros.</p>



Requisitos Nivel Medio Mayor y Segundo Nivel de Transición

Según Decreto N° 53/2011

Núcleo de aprendizaje	Materiales Didácticos
Autonomía	Herramientas y juegos para desarrollar motricidad, tales como: pelotas de diferentes tamaños y materiales, tijeras con punta roma (considerar algunas para zurdos), lápices que permitan trazos diferentes y cuentas para ensartar, entre otros.
	Aparatos y juegos de coordinación motora, tales como: juegos de encaje, bloques para construir, rompecabezas, colchonetas, cuerdas, carretillas y aros, entre otros.
Identidad	Objetos de uso cotidiano que favorezcan el juego de representación, tales como: espejo de cara y de cuerpo entero con plástico o madera resistente en los bordes (sin puntas peligrosas), ropa, sombreros, escoba, herramientas, ollas, cama y otros.
Convivencia	Juegos de cooperación o colectivos, tales como: memorice, dominó, lotería, algunos elementos para juegos de roles de la casa y oficios (ventas, construcción, salud, etc.), y señales de tránsito, entre otros.

Núcleos de aprendizaje	Materiales Didácticos
Lenguaje Verbal	Juegos de lenguaje, tales como: set de naipes fónicos, loterías, secuencias, material que incluye fotografías, imágenes o secuencias de diversas situaciones que incluyen palabras escritas, láminas con imágenes realistas, sin estereotipos y/o textos para lectura compartida, teléfonos o fonos para comunicarse de plástico resistente o reales en desuso, pizarras individuales, entre otros.,
	Materiales para la interacción docente o asistente - estudiante, tales como: textos narrativos infantiles; teatro de títeres en madera, cartón resistente o tela, con una abertura en la parte central que simule el escenario para los títeres; títeres de diverso tipo y material; marionetas; entre otros.
	Materiales de caracterización, tales como: disfraces, máscaras, antifaces y caretas que permitan caracterizar diversos personajes (en colores, tamaños y texturas diversas), entre otros.



Requisitos Nivel Medio Mayor y Segundo Nivel de Transición

Según Decreto N° 53/2011

Lenguaje Artístico	Herramientas y material para dibujar, pintar, pegar y modelar, tales como: tizas, plumones gruesos, lápices de cera, cola fría, témpera, tierra de color, blocks, papeles de colores, brochas, rodillos, pinceles y plastilina, entre otros.
	Instrumentos musicales de percusión, tales como: el pandero, toc-toc, triángulo, cascabel entre otros.
	Obras musicales reproducibles, tales como: canciones infantiles, folclóricas, obras instrumentales y vocales variadas, sonidos naturales, música en inglés u otro idioma extranjero, entre otros.
Seres vivos y su entorno	Instrumentos y materiales para experimentar, tales como: lupas, imanes, balanza plástica de dos brazos, recipientes, figuras de cuerpo humano, figuras de flora y fauna, entre otros.
Grupos Humanos, sus formas de vida y acontecimientos relevantes	Instrumentos que permitan identificar el medio social, tales como: Bandera, mapa de Chile, globo terráqueo, calendario, imágenes (láminas, fotos, dibujos, otros) de personas, familias, grupos, pueblos, ciudades y países, ruralidad, acontecimientos culturales, actividades productivas, artesanía, fotografías, vestuario, literatura, instrumentos musicales, cancioneros entre otros.
Relaciones lógico matemática y cuantificación	Diversos elementos para seriar, asociar, clasificar, ordenar, medir y cuantificar, tales como: rompecabezas, balanza, huincha de medir, set de números, reloj de arena, calendario, dados, entre otros.
	Figuras y cuerpos geométricos de diversos tamaños, materiales y formas, tales como: esferas, cubos, conos, cilindros, entre otros.



5. Recursos para el Docente

Estos se refieren a todos aquellos recursos que el educador o educadora de párvulos utiliza para planificar, implementar y evaluar los procesos de enseñanza aprendizaje.

5.1 Apoyo para el desarrollo profesional docente

El establecimiento deberá contar con libros para los docentes y educadores/as sobre pedagogía y desarrollo infantil.

Requisitos		
Elemento	Cantidad mínima	¿Cumple? Si-No
Matrícula hasta 50 niños y niñas.	Cinco o más libros para docentes y educadores/as	
Matrícula entre 51 y 300 niños y niñas.	Diez o más libros para docentes y educadores/as	
Matrícula de más de 301 niños y niñas.	Un libro cada dos docentes y educadores/as.	

5.2 Textos para apoyar la preparación de experiencias pedagógicas.

Elemento	¿Cumple? Si- No
El establecimiento deberá contar al menos con 5 textos por nivel transición.	

5.3 Material Audiovisual.

Elemento	¿Cumple? Si- No
El establecimiento deberá contar al menos con un equipo portátil y operativo que permita la reproducción de material audiovisual (reproductor de música)	

5.4 Material Tecnológico.

Los niños y niñas en el nivel transición de Educación Parvularia deberán tener acceso a los siguientes recursos tecnológicos.

Elemento	Cantidad mínima	¿Cumple? Si-No
Matrícula hasta 50 niños y niñas.	Al menos 1 computador debidamente equipado y en funcionamiento, con acceso a Internet, que permita buscar e imprimir información en forma rápida.	
Matrícula entre 51 y 300 niños y niñas	Al menos 3 computadores debidamente equipados y en funcionamiento con acceso a Internet, permita buscar e imprimir información en forma rápida.	
Matrícula de más de 300 niños y niñas	Al menos 4 computadores debidamente equipados y en funcionamiento con acceso a Internet, permita buscar e imprimir información en forma rápida.	



¿CÓMO OBTENER LOS ANTECEDENTES?

INSTITUCIÓN (donde realizar el trámite)	TRÁMITE	¿QUÉ DOCUMENTOS?
Notaría	Legalización de documentos área Técnico-Pedagógica	Copia de título de educador/a
		Copia de título de Técnico/a de nivel Medio y/o Superior en Educación Parvularia
		Copia certificada de enseñanza básica (mínimo) o media para personal de servicio y manipulador/a de alimentos
	Declaración jurada	Sostenedor debe declarar que el establecimiento cumple con lo dispuesto en el Art. 28 DFL N°2, del 2009, del MINEDUC, debiendo ajustarse al Decreto Supremo que establezca las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
Registro Civil	Solicitud Certificado vigente de Antecedentes	Certificado de antecedentes.
	Solicitud Certificado vigente de inhabilidades para trabajar con menores de edad	Comprobante de inhabilidad para trabajar con menores de edad.
Ministerio de Relaciones Exteriores	Solicitud Reconocimiento de estudios básicos y medios realizados en el extranjero	Para países miembro de la Haya, el certificado de estudios sólo debe venir del país de origen apostillado por el Ministerio de Educación de dicho país.
	Solicitud Revalidación, Reconocimiento o Registro de títulos y grados extranjeros	Validación de título o grado obtenido en el extranjero para ejercer libremente la profesión en Chile para países con convenio (Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Perú y Uruguay).
Universidad de Chile	Solicitud Revalidación, Reconocimiento o Registro de títulos y grados extranjeros	Validación de título o grado obtenido en el extranjero para ejercer libremente la profesión en Chile para países sin convenio.
MINEDUC		Validación de título o grado obtenido en el extranjero para ejercer libremente la profesión en Chile para países con convenio (Argentina, Ecuador, España y Reino Unido). Autorización de la función técnica ¹ .

¹ La solicitud de autorización para ejercer la función técnica se solicita en la Secretaría Regional Ministerial de Educación competente.



OTROS	
Proyecto Educativo Institucional	El documento debe ser desarrollado por la Comunidad Educativa
Reglamento Interno	El documento debe ser desarrollado por la Comunidad Educativa
PISE⁵	El documento debe ser desarrollado por la Comunidad Educativa y validado por un profesional del área
Protocolos de Actuación⁶	El documento debe ser desarrollado por la Comunidad Educativa, bajo los requerimientos legales establecidos.

⁵ El Plan Integral de Seguridad Escolar es parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento.

⁶ Ídem.



Área Infraestructura.

El Decreto Supremo N°315/2010, del Ministerio de Educación en el Artículo 15° establece el **sostenedor deberá acreditar que el local del establecimiento educacional sea urbano o rural, cumple con la normativa vigente en materia de infraestructura, contenida en el decreto supremo N° 548, de 1988, del Ministerio de Educación**. En especial, deberá acreditar que el inmueble cumple con los requisitos establecidos en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Y con las condiciones sanitarias mínimas exigidas por el Ministerio de Salud.

Admisibilidad

La carpeta de Infraestructura debe incorporar los siguientes elementos para ser admitida en la Secretaria Regional Ministerial respectiva.

Antecedentes Área Infraestructura Según Decreto N° 548/1988	¿Cuenta con el documento? SI-NO
1. Certificado de Recepción Definitiva o Parcial extendido por la Dirección de Obras Municipales de la comuna	
2. Planimetría con timbre de Dirección de Obras correspondiente a permiso y/o a Certificado de recepción Definitiva o Parcial	
3. Informe que acredite que el local reúne las condiciones sanitarias mínimas exigidas por el Ministerio de Salud, otorgado por el organismo competente	
4. Resolución Sanitaria emitida por la Seremi de Salud para aquellos establecimientos que otorgan servicio de alimentación cumplir con la normativa educacional vigente.	

Los antecedentes antes nombrados deben contar con las exigencias establecidas en el **Decreto Supremo N° 548 de 1988, del Ministerio de Educación: "Los establecimientos deberán cumplir con las exigencias establecidas en el presente decreto, con lo dispuesto en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (O.G.U.C.), y en los decretos supremos N° 289/1989, N° 977/1997 y N° 594/1999, de 1989, 1996 del Ministerio de Salud"**.

IMPORTANTE: Si la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, previa visita inspectiva, constata que el establecimiento, o su entorno, **presentan algún elemento que pongan en riesgo la seguridad de los niños y niñas y miembros de la comunidad educativa, aún en el caso que exista recepción definitiva de obras, no se emitirá la aprobación correspondiente, para efectos de obtener la certificación, aprobación que sólo se otorgará una vez que se subsane la situación**

⁷ Artículo 2° de Decreto Supremo N°548/1988, del Ministerio de Educación.



Requisitos

Cartilla de revisión para el Sostenedor

Los antecedentes antes nombrados deben cumplir ciertos requerimientos; revise si cuenta con ellos o no. En el caso de no contar con algún requisito, indique en su cartilla cual es la razón. Esto le servirá para analizar el estado del cumplimiento normativo en que su establecimiento se encuentra para la obtención de la certificación de autorización de funcionamiento y dilucidar claramente en qué debe enfocar sus esfuerzos o que documentación debe gestionar.

Terreno Requisitos, según Decreto N° 548/1988	¿Cumple? Si-No	Observaciones
El terreno donde se emplace el local escolar no podrá tener elementos que representen situaciones de riesgo para los usuarios tales como:		
a. Cortes verticales de más de 50 centímetros		
b. Pendientes superiores a 45° con respecto a la horizontal.		
c. Líneas de alta tensión.		
d. Canales y pozos abiertos.		
e. Antenas de telefonía celular y de radiofrecuencia exceptuando aquellas de uso del establecimiento para proyectos de radio escolar.		
f. Otras situaciones que pongan en peligro la seguridad de los alumnos, docentes, personal asistente de la educación y de cualquier otro usuario del local, como la mantención de escombros y otras similares.		

Cierro Requisitos, según Decreto N° 548/1988	¿Cumple? Si-No	Observaciones
a. El terreno deberá contar con cierros exteriores diseñados de manera tal que, sin presentar riesgos para los usuarios, permitan controlar el ingreso de éstos al local escolar, resguardar la privacidad de los alumnos y garantizar su seguridad		

Acceso Requisitos, según Decreto N° 548/1988	¿Cumple? Si-No	Observaciones
a. Cuando existan edificaciones con destino distinto al educacional dentro del mismo predio, se deberá garantizar que éstas cuenten con accesos independientes desde la vía pública y se encuentren físicamente separadas del local escolar.		



Emplazamiento Requisitos, según Decreto N° 548/1988. El emplazamiento deberá cumplir con ciertas condiciones mínimas en su relación con el entorno garantizando la seguridad de los usuarios. En el entorno del terreno donde se emplace el local escolar no podrán existir:	¿Cumple? Si-No	Observaciones
a. Canales abiertos, vías férreas o vías de alta velocidad		
b. Locales que atenten contra la moral y las buenas costumbres, a una distancia igual o inferior a 200 metros.		
c. Basurales, pantanos o industrias peligrosas contaminantes, a una distancia no inferior a 300 metros.		
d. El terreno destinado a local escolar no podrá emplazarse en zonas de posibles derrumbes, avalanchas, inundaciones u otras situaciones riesgosas.		

Nivel Sala Cuna Requisitos, según Decreto N° 548/1988			
Área	Recintos Mínimos	¿Cumple? Si-No	Observaciones
Administrativa	a. Oficina		
	b. Sala(s) de actividades		
Docente	c. Sala de mudas y hábitos higiénicos		
	d. Patio		
Servicios ^{8,9}	e. Cocina general o de sólidos		
	f. Cocina de leche		
	g. Recinto o bodega que sirva como despensa		
	h. Amamantamiento (Modificado por Decreto N°40 de Educación de 29.06.2021).		
	i. Servicios higiénicos para Personal		

⁸ Cocinas, bodegas de alimentos, cantidad de servicios higiénicos para personal, patios de servicios deben cumplir con las exigencias según los decretos supremos N° 289/1989, N° 977/1997 y N° 594/1999, de 1989, 1996 del Ministerio de Salud.

⁹ Los establecimientos que cuenten con hasta cinco aulas podrán tener servicios higiénicos comunes para personal docente, administrativo, de servicio y manipuladores.



	docente y administrativo ¹⁰		
	j. Servicios higiénicos Personal de servicio y manipuladores		
	k. Bodega, closet o gabinete para material didáctico		
	l. Bodega, closet o gabinete para artículos de aseo		

Nivel Jardín Infantil (Nivel medio y/o Transición) Requisitos, según Decreto N° 548/1988			
Área	Recintos Mínimos	¿Cumple? Si-No	Observaciones
Administrativa	a. Oficina		
	b. Al menos una sala que funcione como sala multiuso y primeros auxilios ¹¹ .		
Docente	c. Sala(s) de actividades		
	d. Sala de hábitos higiénicos		
	e. Patio		
Servicios ^{12,13}	f. Cocina general o de sólidos		
	g. Recinto o bodega que sirva como despensa		
	h. Servicios higiénicos para Personal docente y administrativo ¹⁴		

¹⁰ Cuando su accesibilidad lo permita, podrá de igual modo, adecuarse como servicio higiénico para personas con discapacidad

¹¹ Cuando estos establecimientos no puedan implementar la sala de primeros auxilios junto con la sala multiuso por motivos de espacio físico para su correcto funcionamiento, podrán habilitarla en otra área administrativa, siempre que éste disponga del espacio suficiente para el correcto uso de un gabinete y una camilla, la cual podrá ser rígida, portátil o plegable. De no ser ello posible, podrán destinar para tales fines un área o recinto de uso preferente, debidamente señalizada, que no forme parte de una vía de evacuación.

¹² Cocinas, bodegas de alimentos, cantidad de servicios higiénicos para personal, patios de servicios deben cumplir con las exigencias según los decretos supremos N° 289/1989, N° 977/1997 y N° 594/1999, de 1989, 1996 del Ministerio de Salud.

¹³ Los establecimientos que cuenten con hasta cinco aulas podrán tener servicios higiénicos comunes para personal docente, administrativo, de servicio y manipuladores.

¹⁴ Cuando su accesibilidad lo permita, podrá de igual modo, adecuarse como servicio higiénico para personas con discapacidad



	i. Servicios higiénicos Personal de servicio y manipuladores		
	j. Bodega, closet o gabinete para material didáctico		
	k. Bodega, closet o gabinete para artículos de aseo		

Recinto y áreas comunes Requisitos, según Decreto N° 548/1988	¿Cumple? Si-No	Observaciones
a. Cuando el local atiende sala cuna y jardín infantil, podrá tener en común el área de servicios		
b. Cuando el local atiende sala cuna y jardín infantil, podrá tener en común en el área administrativa oficina y sala multiuso.		
c. Cuando el local atiende sala cuna y jardín infantil, podrá tener en común el área docente de patio En este caso se debe considerar:		
c.1. Uso del patio: las lactantes y párvulos no deberán hacer uso de éste de manera simultánea		
c.2. Superficie de patio: se deberá dar cumplimiento a la superficie de patio mínima exigida para cada nivel de atención (60m2 hasta 20 lactantes + 90m2 hasta 30 párvulos = 150m2) ¹⁵		

Exigencias de la Infraestructura Requisitos, según Decreto N° 548/1988	¿Cumple? Si-No	Observaciones
a. Si el establecimiento cuenta con patio de servicio y/o área de estacionamientos, estos se deberán separar del área de uso y tránsito de lactantes y párvulos, mediante un límite físico no escalable.		
b. Se debe considerar agua fría y caliente en todas las bañeras y tinetas. Los lavamanos de uso de lactantes y párvulos que consideren agua caliente deberán estar provistos de un sistema de regulación de temperatura que permita evitar posibles quemaduras.		
c. No podrán construirse ni habilitarse locales, ni muros medianeros con adobe o albañilería simple como material de la estructura.		

¹⁵ Para dar cumplimiento, revisar superficie mínima exigida e incrementos para nivel sala cuna y nivel jardín infantil en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Artículo 4.5.7



d. Tanto los edificios como los recintos deberán tener la estructura de los pisos, los muros, los cielos y la techumbre en buen estado, de modo que cumplan con el objeto de su diseño y construcción, no presenten riesgo y garanticen la seguridad de los usuarios.		
e. Los recintos del área docente y las áreas de uso y de tránsito destinadas a párvulos no podrán tener revestimiento de papel mural y los pisos no podrán estar cubiertos con alfombras.		

Ubicación de recintos y condiciones Requisitos, según Decreto N° 548/1988	¿Cumple? Si-No	Observaciones
a. Los recintos para el nivel de sala cuna se ubican en primer piso		
b. Los recintos para el nivel de sala cuna se ubican en pisos superiores (hasta cuanto piso)		
b.1. Para recintos del nivel de sala cuna ubicados en pisos superiores, se debe contar con una vía de evacuación alternativa para casos de emergencia que conduzca a un área de seguridad ubicada en el nivel de terreno natural.		
b.2. La vía de evacuación alternativa deberá ser garantizado por medio de certificado emitido por profesional prevencionista de riesgos, o por la Asociación Chilena de Seguridad o la Mutual de Seguridad		
c. Para recintos para el nivel de sala cuna emplazados en subterráneos, se deberá contar con una rampa o escalera como vía de evacuación alternativa para casos de emergencia, que conduzca a un área de seguridad ubicada en el nivel de terreno natural		
d. Los recintos para nivel jardín infantil se ubican en primer piso		
e. Para recintos del nivel jardín infantil ubicados en pisos superiores, se deberá disponer de una rampa con las protecciones adecuadas.		
f. Para recintos del nivel jardín infantil emplazados en subterráneos, se deberá contar con una rampa o escalera como vía de evacuación alternativa para casos de emergencia, que conduzca a un área de seguridad ubicada en el nivel de terreno natural		



Circulaciones horizontales y verticales Requisitos, según Decreto N° 548/1988	¿Cumple? Si-No	Observaciones
a. Deben estar cubiertas para el nivel educación parvularia.		
b. Deben estar cerradas cuando sean horizontales en locales escolares ubicados en las siguientes zonas geográficas: andina, central interior al sur de los ríos Ñuble e Itata, sur litoral, sur interior y sur extrema (NCh 1079).		
c. Deben tener una iluminación mínima equivalente a 30 lux. Si la cantidad de luz mínima no se puede lograr por la fuente de luz natural, se deberá cumplir lo exigido complementándola con la fuente de luz artificial.		
d. Cuando exista escalera en los edificios para los niveles de Educación Parvularia con más de 30 alumnos, ésta deberá tener un descanso en su tercio medio, y la longitud mínima de éste será de 1,00 m		
e. Todos los recintos deberán contar con accesos directos desde los pasillos de circulaciones y/o espacios de circulación ¹⁶		
f. Todos los cambios de nivel deberán estar destacados con color que contraste con el pavimento.		
g. Los recintos de uso de los párvulos*, durante el tiempo de permanencia, deberán mantener una temperatura mínima; en las zonas andina, central interior del río Maipo al sur, sur litoral, sur interior y sur extrema esta debe ser de 15°C. ¹⁷		
h. La temperatura mínima deberá lograrse idealmente mediante estrategias pasivas, o en su defecto con sistemas de refrigeración y/o calefacción , con ductos de evacuación de gases al exterior, o lo que establezcan los organismos competentes en la materia y provisto de elementos de protección contra las quemaduras. ¹⁸		

¹⁶ Solo se exime de esta exigencia, el tránsito entre salas de actividades hacia salas de muda y hábitos higiénicos y salas de hábitos higiénicos, así como también sala de amamantamiento y bodegas de material didáctico, cuando sirvan directa y exclusivamente a dicha sala de actividades.

¹⁷ Se excluyen los servicios higiénicos y patios.

¹⁸ Las estufas móviles con cilindro de gas no están permitidas debido a que la evacuación de gases no se realiza al exterior del recinto.



Exigencias específicas por recintos Requisitos, según Decreto N° 548/1988	¿Cumple? Si-No	Observaciones
a. En el Nivel de Sala Cuna, la sala de mudas y hábitos higiénicos deberá ubicarse adyacente y con comunicación directa a la respectiva sala de actividades, o a una distancia menor a 10 metros.		
b. En el Jardín Infantil, la sala de hábitos higiénicos deberá ubicarse adyacente y con comunicación directa a la respectiva sala de actividades, o a una distancia menor a 30 metros.		
c. Las cerraduras de las puertas de la sala de mudas y de la sala de hábitos higiénicos deberán ser de libre paso y sin seguros		
d. Las puertas de los recintos docentes deberán contar con un sistema de sujeción, ubicado desde una altura de 1,3 m. sobre el nivel de piso terminado , que permita mantenerlas abiertas en situaciones de evacuación y otras.		
e. Aquellos recintos donde se atienda o trabaje con lactantes y párvulos, deberán contar con ventanas o mirillas en puertas que permitan visualizar su interior desde circulaciones adyacentes o a través de otros recintos docentes.		
f. La sala de primeros auxilios deberá contar con una camilla y un gabinete o casillero.		
Se podrán implementarse antepechos vidriados, siempre y cuando dicho material cuente con la resistencia exigida de conformidad a la normativa vigente.		

Luminosidad y ventilación Requisitos, según Decreto N° 548/1988	¿Cumple? Si-No	Observaciones
La cantidad mínima de luz en salas de actividades deberá ser equivalente a 180 lux , medida en la cubierta de la mesa de trabajo ubicada en el sector menos iluminado del recinto, con excepción de los servicios higiénicos y comedor. Si la cantidad de luz indicada no se puede lograr por medio natural, se debe cumplir el mínimo complementándola con luz artificial.		
La cantidad mínima de luz en salas de mudas y salas de hábitos higiénicos será de 120 lux. Si la cantidad de luz indicada no se puede lograr por medio natural, se debe cumplir el mínimo complementándola con luz artificial. Del mismo modo, cuando la ventilación natural de dichos recintos no se cumpla, se deberá disponer de un sistema mecánico de ventilación que garantice la renovación total del cubo de aire, equivalente a 2 veces por hora.		



¿CÓMO OBTENER LOS ANTECEDENTES?

INSTITUCIÓN (donde realizar el trámite)	TRÁMITE	¿PARA QUÉ?
Dirección de Obras	Solicitud Permiso de Obra Nueva	Para regularizar una construcción existente, o construir un nuevo establecimiento o una ampliación se debe obtener permiso de obra. Para esta gestión se presenta una solicitud acompañada de los antecedentes establecidos por la normativa. Un/a Arquitecto/a debe patrocinar el proyecto.
	Solicitud Permiso de Ampliación mayor a 100m2	
	Solicitud Permiso de Obra Menor	
	Solicitud Modificación de Permiso	
	Solicitud Cambio de destino	
	Recepción Definitiva de Obra Nueva	Una vez terminada la obra, el sostenedor, patrocinado por el Arquitecto/a a cargo del proyecto, debe presentar solicitud de Recepción definitiva junto a los antecedentes que demuestran que la edificación cumple con la normativa. El revisor de DOM visita el establecimiento; puede observar inconsistencias entre documentos y lo revisado en terreno. El sostenedor una vez subsanadas las observaciones, podrá recibir el certificado. En el caso de tener modificaciones menores en relación con la planimetría ingresada con la solicitud de permiso, se pueden ingresar nuevos planos acogidos al artículo 5.2.8. de O.G.U.C
	Recepción Definitiva de Ampliación mayor a 100m2	
Recepción Definitiva de Obra Menor		
Seremi de Salud	Solicitud Informe sanitario	El sostenedor debe ingresar solicitud con los antecedentes que se requieren según la normativa. La autoridad sanitaria visita establecimiento, y puede realizar observaciones; en este caso, el sostenedor debe subsanar para cumplir y obtener informe favorable
	Solicitud Resolución servicio de alimentación	Cuando el establecimiento tiene servicio de alimentación (obligatorio para nivel sala cuna), el sostenedor debe ingresar solicitud con los antecedentes que se requieren según la normativa. La autoridad sanitaria visita establecimiento, y puede realizar observaciones; en este caso,



		el sostenedor debe subsanar para cumplir y obtener resolución
Seremi de Agricultura	Construcción de equipamiento Educacional en zona rural (IFC)	1. El equipamiento construido fuera de los límites urbanos debe contar con un informe favorable de la Secretaría Regional del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo y del Servicio Agrícola que correspondan.
		2. Este informe se adjunta a la solicitud de permiso que se presenta en Dirección de obras
Secretaría Regional de la Vivienda y Urbanismo		3. Para tramitar se debe ingresa solicitud acompañada de los antecedentes establecidos, a la Seremi de Agricultura.
		4. Si la Seremi de Agricultura aprueba solicitud, la Secretaria RegVivienda y Urbanismo elabora uninforme señalando el grado de urbanización que deberá tener el proyecto, conforme a lo que establezca la O.G.U.C
Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC)	Instalación Eléctrica- Proyecto Eléctrico	Un profesional del área debe elaborar proyecto eléctrico para ejecutar obra y obtener TE1
	Instalación de Gas- Proyecto de Gas	Un profesional del área debe elaborar proyecto de gas para ejecutar y obtener TC6, TC2 (cuando aplica) Una vez ejecutada la instalación de Gas esta debe ser Certificada para obtener SELLO VERDE
Empresa Sanitaria	Proyecto de AP y ALC público	Para ejecutar se debe contar con proyecto aprobado.
		Luego de ejecutiva, para obtener certificado, se debe archivar proyecto.
Seremi de Salud	Proyecto de AP y ALC particular	Para acompañar solicitud de Permiso se debe obtener la aprobación de proyecto
		Para acompañar solicitud de Recepción se debe obtener aprobación de puesta en marcha del sistema



Rechazo Solicitud de Reconocimiento Oficial.

¿Qué opciones tengo?

Si la solicitud de Reconocimiento Oficial fue rechazada, implica que hay requisitos legales con los que el establecimiento no está cumpliendo, sea en aspectos de infraestructura, jurídicos o técnico-pedagógicos; sin embargo, quedan alternativas para lograr la certificación.

¿Cuál alternativa?

Los Recursos Administrativos, que son escritos posibles de interponer ante el rechazo de la solicitud de certificación y que permiten, en caso de subsanarse todas las observaciones que lo motivaron, que el establecimiento obtenga su certificación.

¿Con qué recursos dispongo?

Todos los ciudadanos/as pueden interponer Recursos Administrativos ante las resoluciones emanadas de los órganos de la Administración del Estado. Estos recursos se encuentran establecidos tanto en las leyes específicas que regulan cada procedimiento, como en la Ley N° 19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

Para el caso de la certificación de establecimientos de Educación Parvularia pueden interponerse, según proceda: **Recurso de Reclamación y Recurso Extraordinario de Revisión.**

Procedimiento ante la notificación del Rechazo.

Notificado el rechazo de la solicitud de Reconocimiento Oficial debe identificar las observaciones que se constatan en ella, evaluar posibilidades de solución y luego interponer el recurso que mejor calce en su caso.

¿Debo contar con un abogado/a?

No necesariamente. Los procedimientos administrativos no requieren el patrocinio de un abogado/a, pero es recomendable contar con la asesoría de un profesional del área al momento de evaluar el camino a seguir. Igualmente, con la asesoría de profesionales en cada una de las áreas observadas.

¿Cómo redacto el recurso? ¿Dónde lo presento?

En esta guía se entregan modelos de dos recursos posibles de interponer: Recurso de Reclamación y Recurso Extraordinario de Revisión, los que se pueden redactar adaptándolos con pertinencia a cada realidad. **Es importante que se interponga una vez que hayan sido subsanadas las observaciones, pues de lo contrario podría volver a ser rechazado.**



El recurso debe presentarse en la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Educación (SEREMI), para mayor orientación sobre procedencia o tipo de recurso idóneo a cada caso.

Tipos de Recurso¹⁹.

Recurso de reclamación.	Recurso extraordinario de revisión.
Art. 47 DFL N°2 de 2009, Ley General de Educación y Art. 21 Decreto Supremo N°128 de Educación de 2018.	Art. 60 Ley N°19.880
<p>Plazo: 15 días desde notificación.</p> <p>Ante quién presentarlo: Subsecretaria de Educación Parvularia</p>	<p>Plazo: 1 año desde notificación.</p> <p>Ante quién presentarlo: Ministro de Educación o Subsecretaria de Educación Parvularia.</p> <p>Causales: Las específicas contenidas en el artículo 60 de la Ley N° 19.880.</p>

¹⁹ El recurso de reclamación no es prerequisite del recurso extraordinario de revisión; la presentación de cada uno dependerá del plazo que necesitará cada sostenedor para subsanar las observaciones levantadas por la SEREMI de Educación. Las observaciones pueden ser de 1,2 o de las 3 áreas.



Propuestas de formatos para la presentación de recursos.

INTERPONE RECURSO DE RECLAMACIÓN.

**A: SRA. MARÍA ISABEL DÍAZ PÉREZ
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

DE: NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD/ENTIDAD/CORPORACIÓN

.....

SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL

Junto con saludar, por medio del presente y encontrándome dentro del plazo establecido en el artículo 47 del D.F.L. N°2 de 2009, del Ministerio de Educación, en mi calidad de representante legal de la entidad administradora del establecimiento de educación Parvularia denominado " _____", ubicado en, comuna de, región, interpongo recurso de reclamación en contra de la Resolución Exenta N°..... de fecha, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de... ..que rechazó la solicitud de Reconocimiento Oficial del Estado/Autorización de funcionamiento del referido establecimiento por las siguientes causales:

a. Jurídica

-

b. Pedagógica

-

c. Infraestructura

-

Mi recurso se fundamenta en que las observaciones que motivaron la resolución recurrida han sido subsanadas dado que (señalar argumentos,), lo que acredito con los siguientes antecedentes que se acompañan a esta presentación:

a.

b.

c.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE

RUT



INTERPONE RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN.

**A: SR. MARCO ANTONIO
ÁVILA LAVANAL
MINISTRO DE EDUCACIÓN**

**DE: NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL SOCIEDAD/ ENTIDAD/ CORPORACIÓN.....
SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL**

Junto con saludar, por medio del presente y encontrándome dentro del plazo establecido en el artículo 60 de la ley N°19.880 en mi calidad de representante legal de la entidad administradora del establecimiento de educación Parvularia denominado " _____", ubicado en, comunade, región....., interpongo recurso extraordinario de revisión en contra de la Resolución Exenta N°..... de fecha, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de..... / la Subsecretaría de Educación Parvularia, que rechazó la solicitud de Reconocimiento Oficial del Estado/Autorización de Funcionamiento / el recurso de reclamación interpuesto, respecto del referido establecimiento por las siguientes causales:

a. Jurídica

-

b. Pedagógica

-

c. Infraestructura

-

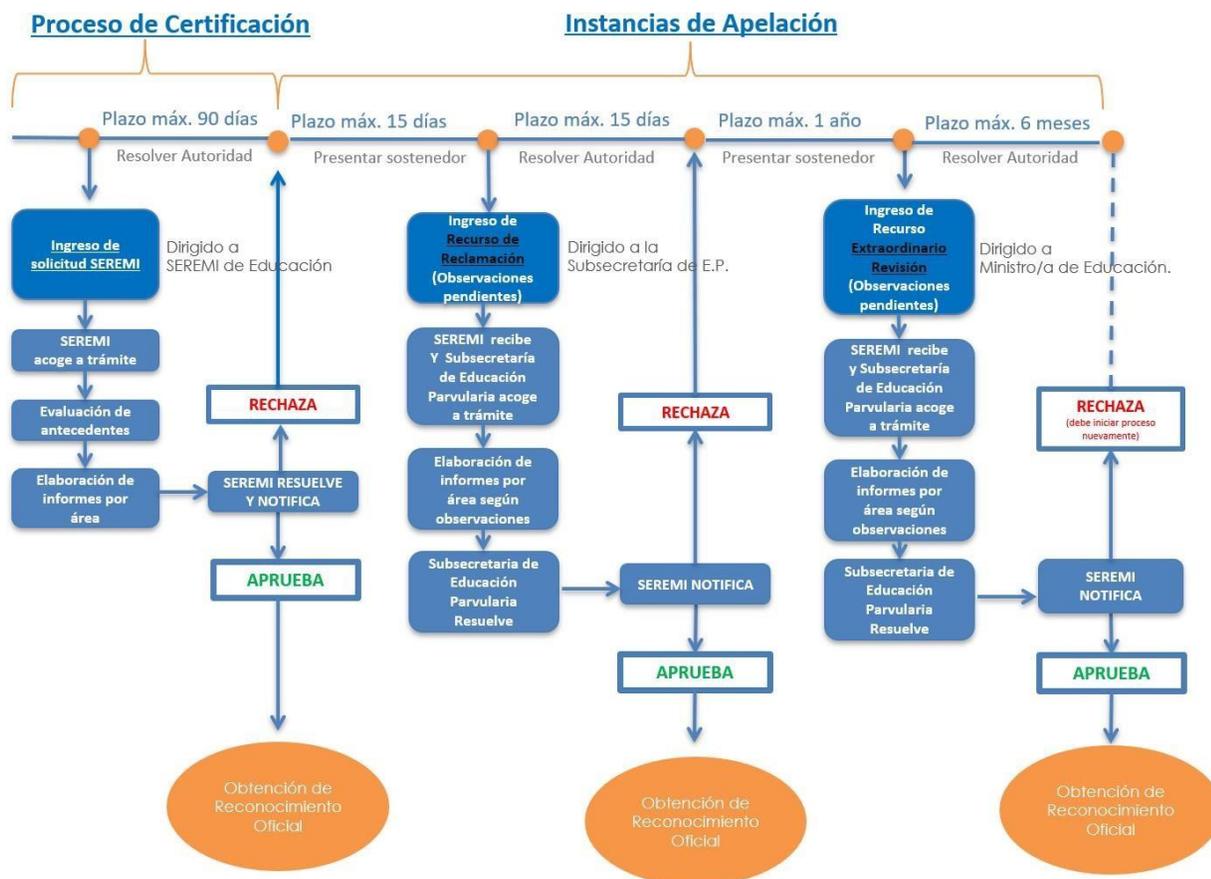
Mi recurso se fundamenta en que las observaciones que motivaron la resolución recurrida han sido subsanadas dado que (señalar argumentos), lo que acredito con los siguientes antecedentes que se acompañan a esta presentación:

- a.
- b.
- c.

**FIRMA DEL REPRESENTANTE
NOMBRE
RUT**



Flujo del proceso.





Otros trámites.

Una vez obtenido el Reconocimiento Oficial, toda modificación en los requisitos y las condiciones que permitieron la obtención de esta certificación, deberá ser informadas en la Secretaría Regional Ministerial respectiva y solicitar autorización en caso de corresponder²⁰.

El Decreto N°315/2010 del Ministerio de Educación establece lo siguiente:

Artículo 21°.

Obtenido el reconocimiento oficial, un establecimiento educacional sólo requerirá nueva autorización de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos anteriores, **para crear un nivel o una modalidad educativa**. En este caso, la solicitud de autorización y toda la documentación requerida para estos efectos deberá presentarse a más tardar el último día hábil de septiembre del año anterior a aquel en que dicho nivel, modalidad o especialidad comience su funcionamiento.

Artículo 21°bis.

En caso de solicitarse un aumento en la capacidad máxima de atención del local escolar o anexo, dicha solicitud y toda la documentación exigida para tales efectos deberá presentarse a más tardar el 30 de diciembre del año anterior a aquel en que el establecimiento hará uso de esta nueva capacidad.

Artículo 22°.

Los establecimientos educacionales podrán ser reconocidos oficialmente con uno o más cursos del nivel de educación que indiquen, pero deberán crear en los años sucesivos los cursos necesarios para completar el nivel que aquél comprende. Sin perjuicio de lo anterior y hasta la entrada en vigencia de lo dispuesto en el artículo 25 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, podrán ser reconocidos oficialmente aquellos establecimientos educacionales que inicien sus cursos a partir de séptimo año de enseñanza básica debiendo en lo sucesivo llegar a completar el nivel de enseñanza media. Asimismo, aquellos establecimientos educacionales que posean el nivel de enseñanza básica completa a fecha de vigencia establecida en el artículo 8° transitorio del decreto con fuerza de ley citado, podrán solicitar el reconocimiento del nivel de enseñanza de educación media sin necesidad de completarlo, siempre que impartan los dos primeros años de su formación general.

La creación de nuevos cursos del nivel reconocido ya sea para completarlo o tengan la naturaleza de paralelos, se informará al Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo durante el mes de enero del año escolar en que comiencen sus actividades, acreditando documentalmente que se cuenta con capacidad suficiente autorizada -la cual se probará mediante la resolución que otorga el reconocimiento oficial o sus modificaciones posteriores-, capital mínimo pagado, suficientes aulas, personal docente y personal asistente de la educación, mobiliario adecuado, material didáctico y elementos de enseñanza, atendidas las normas

²⁰ Aumento de capacidad, creación de curso y nivel, nueva estructura de cursos, entre otros tipos de solicitudes requieren de revisión de antecedentes y cumplimiento de requisitos normativos que son verificados en la SEREMI respectiva.



legales y reglamentarias correspondientes. Sin perjuicio de lo anterior, el plazo para entregar esta información se regirá por el decreto supremo N° 152, de 2016, del Ministerio de Educación para los establecimientos educacionales a que refiere el inciso cuarto del artículo 18 del presente reglamento.

Artículo 22° bis.

Las solicitudes que consideren la utilización de local anexo o complementario, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto N° 548, de 1988, del Ministerio de Educación, deberán presentarse en los plazos señalados en los artículos 19, 21 y 21 bis del presente decreto, según corresponda.

Artículo 23°.

Los establecimientos educacionales que se encuentren reconocidos oficialmente deberán mencionar expresamente en sus certificados y publicidad el nombre y la modalidad educativa, así como la fecha y número de la resolución que les otorgó dicho reconocimiento.

Asimismo, todas estas menciones deberán aparecer en forma visible y destacada para la comunidad escolar en un cartel en el establecimiento educacional.

Artículo 24°.

El sostenedor deberá dar aviso inmediato a la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva ante cualquier modificación que afecte los requisitos que sirven de base para otorgar y mantener el reconocimiento oficial, acompañando al efecto la solicitud y los antecedentes correspondientes.

Para trasladar un establecimiento educacional reconocido oficialmente a un nuevo local, se requerirá previamente la autorización del Secretario Regional Ministerial de Educación correspondiente, acompañándose la documentación pertinente exigida por la ley. En caso de incumplimiento, se iniciará el proceso administrativo correspondiente por parte de la Superintendencia de Educación.

Artículo 24° bis.

El Subsecretario de Educación podrá, de manera excepcional y por resolución fundada, aumentar los plazos señalados en este párrafo.

Artículo 25°.

Cualquier establecimiento educacional reconocido oficialmente podrá solicitar al Secretario Regional Ministerial de Educación correspondiente su receso por un año lectivo. La solicitud de receso, así como la comunicación de reinicio de actividades, deberá efectuarse hasta el 30 de junio del año escolar anterior al receso o reanudación de actividades. La solicitud de receso podrá ser total cuando afecte al servicio educacional en su conjunto, o bien parcial, cuando se solicite sólo por un Nivel, Modalidad o Especialidad Técnica Profesional, del establecimiento educacional.

Si al término del receso total o parcial, no se diera reinicio a las actividades por parte del sostenedor, dicho incumplimiento estará afecto al procedimiento dispuesto en el párrafo 5° del Título III de la ley N° 20.529.



Artículo 26°. CIERRE DE ESTABLECIMIENTO.

En caso de renuncia voluntaria al reconocimiento oficial, ésta deberá presentarse en el mismo plazo señalado en el artículo anterior, y producirá sus efectos desde el inicio del siguiente año laboral docente, debiendo el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo dictar la resolución correspondiente. La solicitud de renuncia voluntaria podrá ser total o parcial, en los mismos términos descritos para el receso en el artículo anterior.

Artículo 27°.

En los casos de receso y renuncia voluntaria a que se refiere este párrafo, el sostenedor deberá notificar a los padres y/o apoderados personalmente con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud establecida en el artículo 25, citándolos por escrito al establecimiento educacional, con a lo menos 3 días de anterioridad a reunión fijada para este sólo efecto, y dejando constancia escrita y firmada de ello. Respecto de aquellos padres y/o apoderados que no concurren a dicha citación o no quedare constancia de su notificación personal, procederá su notificación por carta certificada conforme a la ley 19.880. La notificación precedente deberá acreditarse al momento de la presentación de la solicitud respectiva, en formulario elaborado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación para tal efecto, con la información actualizada de los domicilios de los alumnos y de sus padres y/o apoderados, según la matrícula vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el sostenedor del establecimiento educacional de que se trate deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de la remuneración y cotizaciones previsionales de su personal, ambos elementos de admisibilidad respecto de los cuales el Secretario Regional Ministerial respectivo deberá pronunciarse en un plazo de 45 días.

El Secretario Regional Ministerial de Educación correspondiente sólo podrá pronunciarse en definitiva sobre la solicitud de receso de actividades o renuncia al reconocimiento oficial, una vez que el sostenedor haga entrega de las actas de la evaluación y promoción escolar de todos los alumnos y alumnas al Ministerio de Educación, acredite la entrega de la documentación escolar a los padres y apoderados y acredite el pago de la remuneración y cotizaciones previsionales de su personal hasta el término del año laboral docente en que se solicita el receso o renuncia voluntaria al reconocimiento oficial. Esta documentación deberá ser presentada por el sostenedor a más tardar el 15 de marzo del año siguiente a aquel en que se presentó la solicitud. Sin perjuicio de lo señalado, el sostenedor deberá cumplir con la obligación establecida en el Párrafo 3º del Título III de la ley Nº 20.529 y, en su caso, devolver recursos obtenidos por aporte de capital, así como de otros beneficios que tenga pendientes ante el Ministerio de Educación.

En casos excepcionales, el Subsecretario de Educación podrá, por resolución fundada, prorrogar el plazo para solicitar el receso, siempre que el sostenedor acredite que el establecimiento educacional no cuenta con matrícula suficiente para el año escolar y ha realizado todas las gestiones posibles tendientes a evitarla. En ningún caso, dicha prórroga podrá exceder al último día hábil del mes de marzo del año en el que se solicita hacer efectivo dicho receso.



Conéctate con los profesionales de Reconocimiento Oficial y Autorización de Funcionamiento de la Subsecretaría de Educación Parvularia en cada región del País.

TARAPACA y ARICA
PARINACOTA

• Francia Perez_francia.perez@mineduc.cl

ANTOFAGASTA

• Profesional por confirmar

ATACAMA

• Tamara Herrera_tamara.herrera@mineduc.cl

COQUIMBO

• Marcelo Quispe_marcelo.quispe@mineduc.cl

VALPARAISO

• Pablo Castillo_pablo.castillo@mineduc.cl

O'HIGGINS

* Daniel Castro_daniel.castror@mineduc.cl

MAULE

• Luis Gaete_luis.gaete@mineduc.cl

ÑUBLE

• Liset Inostroza_liset.inostroza@mineduc.cl

BÍO BÍO

• Jorge Muñoz_jorgee.munoz@mineduc.cl

ARAUCANÍA

• Guillermo Pérez_guillermo.perez@mineduc.cl

LOS LAGOS

• Jaime Bravo_jaime.bravom@mineduc.cl

LOS RIOS

• Alvaro Vera_alvaro.vera@mineduc.cl

AYSÉN y MAGALLANES

• Ignacio Moya_ignacio.moya@mineduc.cl

METROPOLITANA

• Gissele Watier_gissele.watier@mineduc.cl



Sitios de interés.

- ✓ Ley 20.832/2015 (MINEDUC)
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1077040>
- ✓ DFL 2, fija 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. (MINEDUC)
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1014974>
- ✓ Decreto 315/2010 (MINEDUC)
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1026910>
- ✓ Decreto 53/2011 (MINEDUC)
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1025071&idVersion=2016-02-13&idParte=>
- ✓ Decreto 548/1988 (MINEDUC)
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=14166>
- ✓ Página Subsecretaría de Educación Parvularia:
<https://parvularia.mineduc.cl/>
- ✓ Plataforma solicitud RO y AF:
<https://ro.mineduc.cl/reconocimiento-oficial-frontend/login/login?logout>
- ✓ Otros links normativa de Infraestructura:
Decreto 47 (MINVU)
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=8201>
Decreto 289 (MINSAL)
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=11974>
Decreto 594 (MINSAL)
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=167766>
Decreto 977 (MINSAL)
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=71271>

Dudas y consultas uso de Plataforma

Escríbanos a proyectoro@mineduc.cl



Este documento ha sido elaborado por la División Jurídica de la Subsecretaría de Educación Parvularia del Ministerio de Educación con el propósito de orientar el proceso de solicitud de Reconocimiento Oficial de los Establecimientos de Educación Parvularia