



GUÍA PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO

ANTECEDENTES Y REQUISITOS MÍNIMOS



Alcances

A la luz de la Ley N°20.832, se estableció que todo establecimiento de educación parvularia para poder operar, debe contar con alguna de las certificaciones, a saber, el Reconocimiento Oficial del Estado o la Autorización de Funcionamiento. De este modo, aquellos establecimientos que reciben aportes regulares del Estado tienen la obligación de obtener el Reconocimiento Oficial, mientras que aquellos que no perciben aportes regulares del Estado pueden optar entre cualquiera de ellas.

La presente guía pretende ser un instrumento de ayuda para aquellos sostenedores/as que no perciban aportes del Estado, y que deseen optar por obtener la Autorización de Funcionamiento.

1. ¿Qué es 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.

2. ¿Para quiénes es obligación?

Para establecimientos de Educación Parvularia que no reciben aportes del Estado, siempre que no opten por el Reconocimiento Oficial del Estado.

3. Marco Normativo:

- **Ley N°20.529**, de 2011, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica, Media y su fiscalización. Puede descargarla en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1028635>
- **Ley 20.832**, de 2015, del Ministerio de Educación. Crea la Autorización de Funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia del Ministerio de Educación. Puede descargarla en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1077040&idVersion=2016-05-01&idParte=9593551>
- **Ley N°21.753**, de 2025, del Ministerio de Educación, que moderniza la oferta en la Educación Parvularia. Puede descargarla en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1215055&idParte=10555268&idVersion=2025-07-18>

- **Ley N°19.880**, de 2003, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado. Puede descargarla en:
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=210676>
- **D.S N°548**, de 1988, del Ministerio de Educación, 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. Puede descargarlo en:
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=14166>
- **D.S N°289**, de 1989, del Ministerio de Salud, Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto N°462, de 1983. puede descargarlo en:
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=11974>
- **D.S N°594**, de 2000, del Ministerio de Salud, Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Puede descargarlo en:
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=167766>
- **D.S N°977**, de 1993, del Ministerio de Salud, Aprueba reglamento sanitario de los alimentos. Puede descargarlo en:
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=71271>
- **D.S N°47**, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Fija nuevo texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. Puede descargarlo en:
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=8201>
- D.S N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta la adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial. Puede descargarlo en:
[Ley Chile - Decreto 315 29-JUN-2011 MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Biblioteca del Congreso Nacional](#)
- Página Subsecretaría de Educación Parvularia:
<https://parvularia.mineduc.cl/>

4. Áreas de revisión

El expediente para la solicitud de reconocimiento oficial del Estado se debe presentar en la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Educación (en adelante SEREMI), debiendo contar con tres áreas:

- Área Jurídica
- Área Técnico-Pedagógica
- Área de Infraestructura

5. Proceso de Certificación para la obtención de Autorización de Funcionamiento

El sostenedor/a deberá presentar la solicitud de Autorización de Funcionamiento en la SEREMI de Educación respectiva junto a los antecedentes que permitan acreditar el cumplimiento de los requisitos dispuestos en la Ley N°20.832/2015 y en el Decreto Supremo N°128/2017 ambos del Ministerio de Educación con el fin de obtener la certificación.

Existen 2 formas de ingreso:

1. Presencial (oficina de partes de la SEREMI de Educación)
2. Web Plataforma de RO/AF

En ambos tipos de ingreso de solicitud el proceso se compone de los siguientes pasos:

1. Ingreso de solicitud.
2. Admisibilidad.
3. Seremi acoge trámite.
4. Evaluación de antecedentes por revisores/as especialistas de la SEREMI.
5. Elaboración de informes por área, por parte de los revisores/as.
6. Subsananación de observaciones levantadas por los revisores/as, por parte del sostenedor/a.
7. Resolución de la SEREMI que Aprueba o Rechaza la solicitud (favorable o desfavorable).

“Los establecimientos de educación parvularia que soliciten Autorización de Funcionamiento, podrán presentar su solicitud y los antecedentes fundantes de la misma en cualquier tiempo, de conformidad al procedimiento señalado en el artículo N°4 de la Ley N°20.832...”

“Si la solicitud de Autorización de Funcionamiento es favorable, la certificación se otorga al sostenedor/a del establecimiento de educación parvularia que la haya solicitado y no podrá **transferirse, ni transmitirse a otra persona bajo ningún título**, salvo en el caso de salas cunas anexas al local de trabajo reguladas en el artículo 203 del Código del Trabajo.

En caso de fallecimiento del sostenedor/a persona natural, la autorización se mantendrá vigente durante un año contado desde la fecha de su muerte, plazo dentro del cual el nuevo sostenedor/a del establecimiento de educación parvularia que solicite Autorización de Funcionamiento deberá acreditar su calidad de tal y cumplir con las exigencias señaladas en el artículo N°3 numeral 1) de la Ley N°20.832 y en el artículo N°5 del decreto N°128, debiendo presentar la solicitud y los antecedentes fundantes conforme a la normativa vigente.”

“La Autorización de Funcionamiento se otorgará por resolución del Secretario/a 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/a o del representante legal en su caso, el certificado de antecedentes de cada uno de estos últimos, los niveles de educación parvularia que impartirá, y la capacidad máxima de atención autorizada por aula, nivel y jornada. En caso de que los niveles autorizados sean nivel medio y transición, la capacidad autorizada podrá ser conjunta para ambos niveles.

Además, en dicha resolución se deberá indicar si el inmueble es de propiedad o no del sostenedor/a, y en caso de no serlo en qué calidad lo utiliza, señalándose los datos necesarios para la acertada singularización de este...”

Área Jurídica



1. Admisibilidad Área Jurídica

La carpeta jurídica debe contar con los siguientes elementos para ser acogida a trámite:

Antecedentes Área Jurídica ¹ según Decreto N°315/2010 MINEDUC	¿Cuenta con el documento? Si - No
1. Documentación Administrativa (dependiendo del tipo de persona, natural o jurídica).	
1.1. Antecedentes del sostenedor/a.	
1.2. Antecedentes del representante legal.	
1.3. Solicitud Única de Autorización de Funcionamiento (en caso de presentación física).	
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 número relativo al establecimiento, y necesario solo si ha habido modificaciones).	
2.5. Copia del acto administrativo de destinación o concesión según sea el caso, e inscripción conservatoria (de corresponder).	

¹ Se recomienda presentar los antecedentes y/o certificados con una vigencia de 30 a 60 días. No obstante, el revisor o revisora 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. Requisitos Área Jurídica

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 cuál es la razón, esto le servirá para analizar el estado del cumplimiento normativo en que su establecimiento se encuentra para la obtención del reconocimiento oficial y dilucidar claramente en qué debe enfocar sus esfuerzos o qué documentación debe gestionar.

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

PERSONA NATURAL		
Requisitos Según Decreto N°128/2017.	¿Cumple? Si-No	Observaciones
1.1. Solicitud de Autorización de Funcionamiento firmada por el o la Sostenedor/a del Establecimiento Educacional.		
1.2. Copia de Cédula de Identidad.		
1.3. Certificado de iniciación de actividades otorgado por el Servicio de Impuestos Internos (de corresponder).		
1.4. Declaración Jurada en la que indique "asumir la calidad de sostenedor/a" del establecimiento educacional.		
1.5. Título Profesional de al menos 8 semestres de duración, otorgado por Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, mediante Certificado de Título o Copia legalizada del mismo o del título profesional.		

1.6. Declaración Jurada ante Notario indicando que no ha sido sancionado/a con inhabilidades para ser sostenedor/a de Establecimientos Educacionales, de acuerdo con lo dispuesto en la letra e) del artículo N° 73 de la Ley N°20.529/2022 MINEDUC, ni haber sido sancionado con las inhabilidades a que se refiere el artículo N°14 de la Ley N°20.832.		
1.7. Certificado de Antecedentes que dé cuenta de no haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellas a que se refiere el título VII y los párrafos 1° y 1° del Título VIII del Libro II del Código Penal a la L		
1.8. Ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes.		
1.9. 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 N°39 bis del Código Penal.		
PERSONA JURÍDICA DE DERECHO PÚBLICO		
Requisitos Según Decreto N°128/2017, MINEDUC	¿Cumple? Si-No	Observaciones
a. Copia autorizada o legalizada del acto administrativo que nombra en el cargo a quien dirige o se encuentra a cargo de la correspondiente institución u organismo.		

b. Copia autorizada o legalizada del acto administrativo que designa y delega facultades de representación de la institución para efectos de certificación del establecimiento de educación parvularia al o la Representante Legal.		
c. Certificado de Antecedentes de todos los miembros del Directorio (cuando corresponda) y el o la Representante Legal.		
d. Acreditar que el representante legal y/o administrador/a- está en posesión de un Título Profesional o Licenciatura de al menos 8 semestres, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocimiento por éste (en original o copia legalizada).		
e. Declaración Jurada ante Notario del o la Representante Legal, que indique que no ha sido sancionado con las inhabilidades para ser sostenedor/a 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 con las inhabilidades a que se refiere el artículo N°14 de la Ley N°20.832.		
f. Certificado de Antecedentes del o la Representante Legal y/o Administrador/a, que dé cuenta de 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		

de estupefacientes.		
g. Certificado otorgado por el Servicio del Registro Civil que dé cuenta de no haber sido condenado con la pena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficio 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 N°39 bis del Código Penal, respecto del Representante Legal y/o Administrador/a.		
PERSONA JURÍDICA CONGREGACIÓN, FUNDACIÓN, CORPORACIÓN EDUCACIONAL O ENTIDAD INDIVIDUAL EDUCACIONAL (MINEDUC)		
Requisitos Según Decreto N°128/2017.	¿Cumple? Si-No	Observaciones
a. Copia Legalizada del 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.		
b. Certificado de vigencia otorgado por el Ministerio de Justicia, Servicio de Registro Civil e Identificación (a contar de la vigencia de la Ley N°20.500) o del Ministerio de Educación en el caso de Corporación Educacional o Entidad Individual Educacional.		
c. Certificado de composición del Directorio (cuando corresponda) o Certificado de directores/as y Representante Legal en caso de Corporación Educacional o Entidad		

Individual Educacional.		
d. Documento original o copia legalizada del RUT de la Persona Jurídica.		
e. Copia autorizada o legalizada del Acta de Designación del Directorio y del o la Representante Legal (o Acta de Directorio, en que se designe nuevo Representante Legal, en caso de cambio de este último) o escritura de designación de Representante Legal.		
f. Certificado de Antecedentes del o la Representante Legal y/o Administrador/a, que dé cuenta de 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 de estupefacientes.		
g. Acreditar que él o la Representante Legal y/o Administrador/a está 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 o la Representante Legal o Administrador/a (en original o copia legalizada notarial).		

h. Declaración Jurada ante Notario del o la Representante Legal, que indique que no ha sido sancionado con las inhabilidades para ser sostenedor/a de Establecimientos Educacionales, de acuerdo con lo dispuesto en la letra e) del artículo N°73 de la Ley N°20.529, ni haber sido sancionado con las inhabilidades a que se refiere el artículo N°14 de la Ley N°20.832, mediante declaración jurada.		
i. 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 N°39 bis del Código Penal, respecto del o la Representante Legal y/o Administrador/a.		
PERSONA JURÍDICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA O EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA		
Requisitos Según Decreto N°128/2017 MINEDUC.	¿Cumple? Si-No	Observaciones
a. Escritura de Constitución de la Sociedad y/o sus modificaciones (Incluyendo la modificación donde otorga facultades de representación legal y donde conste el giro único educacional), en original o copia autorizada ante Notario. Todas con su respectivo extracto inscrito en el Conservador de Bienes Raíces y publicado en el Diario Oficial. La		

inscripción de la constitución debe venir con las anotaciones marginales a la fecha.		
b. Certificado de vigencia de la sociedad del Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo o Certificado de Vigencia del Registro de Empresas y Sociedades (en el caso de sociedades acogidas a la Ley N°20.659).		
c. Certificado de Personería con Vigencia, del Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces (del o la Representante Legal).		
d. Documento original o copia legalizada del RUT de la Persona Jurídica.		
e. Acreditar que él o la Representante Legal y/o Administrador/a esta 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 o la Representante Legal o Administrador/a (en original o copia legalizada notarial).		
f. Certificado de Antecedentes del o la Representante Legal y/o Administrador/a, que dé cuenta de 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.		

g. Declaración Jurada ante Notario del o la Representante Legal, que indique que no ha sido sancionado con las inhabilidades para ser sostenedor/a de Establecimientos Educacionales, de acuerdo con lo dispuesto en la letra e) del artículo N°73 de la Ley N°20.529, ni haber sido sancionado con las inhabilidades a que se refiere el artículo N°14 de la Ley N°20.832, mediante declaración jurada.		
h. 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 o la Representante Legal y/o Administrador/a.		

Requisitos del Inmueble

Es importante indicar que en materia de tenencia de inmueble el titular de esta debe ser quien funge como sostenedor/a del establecimiento educacional, debiendo ser posible acreditar la coherencia entre quien postula a ser sostenedor/a del establecimiento y el título respectivo.

SOSTENEDOR/A DUEÑO/A DEL INMUEBLE (DOMINIO)		
Requisitos Según Decreto N° 128/2017, MINEDUC	¿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 número y acceso del establecimiento).		
SOSTENEDOR/A NO ES DUEÑO DEL INMUEBLE (NO TIENE DOMINIO) Uso a través de contrato de arrendamiento, comodato, concesión de uso, destinación o ser titular de algún otro derecho que le permita usar el local.		
Requisitos según Decreto N°128/2017, MINEDUC	¿Cumple? Si – No	Observaciones
a. Copia autorizada de Escritura Pública donde conste dicho contrato (de duración no inferior a 3 años).		
b. Inscripción de la Escritura o Título en el Conservador de Bienes Raíces respectivo.		
c. Certificado de dominio vigente, en el cual conste anotación marginal del contrato respectivo, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces Respectivo.		
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).		
---	--	--

Salas Cunas anexas al local de trabajo

Existe por normativa algunas excepciones en relación con el cumplimiento de requisitos normativos a las que pueden acogerse las salas cunas anexas al local de trabajo, contemplada en el Artículo 203° del Código del Trabajo.

A continuación, se proceden a exponer en detalle cada una de estas excepciones:

Excepciones a las exigencias establecidas en el Decreto N°128/2017, MINEDUC	Observaciones	
1. Las salas cunas anexas podrán transferir o transmitir la calidad de sostenedor/a.		
2. En el caso de las salas cuna anexas, no se exigirá al representante legal y/o sostenedor/a contar con un título profesional de al menos 8 semestres, otorgado por una Universidad del Estado o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este (sólo les será exigible al personal que esté a cargo de las salas cunas).		
3. Si el sostenedor/a del establecimiento no es dueño/a del local donde éste funciona, no se le exigirá que acredite la existencia de un contrato que acredite la tenencia del inmueble.		
4. A las salas cuna anexas no les será exigible el objeto social único por parte del sostenedor/a.		

5. El requisito de no haber sido sancionado con las inhabilidades establecidas en el artículo N°14 de la Ley N°20.832, solo será exigible al personal que esté a cargo de las salas cunas.		
--	--	--

3. ¿Cómo obtener los antecedentes?

Institución	Trámite	Gestión
Privado (propietario)	Celebración de contrato que permita uso de inmueble.	Celebrar un contrato que permita y acredite la tenencia del inmueble por al menos 3 años.
Municipalidad	Obtención de título de tenencia de inmueble municipal: constitución de usufructo o comodato a sostenedor/a.	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 el decreto y se comienza la redacción del contrato.
Notaría	Tenencia de Terreno: Protocolización de contrato.	Firma de contrato entre propietario/a y sostenedor/a
	Legalización de documentos jurídicos de área	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 o la Representante Legal.
		Persona Jurídica: Acto administrativo que nombra en el cargo a quien

		dirige o se encuentra a cargo de la correspondiente institución u organismo.
		Persona Jurídica: Acto administrativo que designa y delega facultades de representación de la institución para efectos de certificación del establecimiento de educación parvularia al o la Representante Legal.
		Persona Jurídica: Acta de Designación del Directorio y del o la Representante Legal (o Acta de Sesión de Directorio, en que se designe nuevo/a Representante Legal, en caso de cambio de este último) o escritura de designación de o la Representante Legal.
		Persona Jurídica: 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).
		Persona Jurídica – 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 o la Representante Legal.
	Declaración Jurada	RUT de la Persona Jurídica.
		Persona Jurídica – Persona Natural: El/la Representante Legal debe declarar que no ha sido sancionado/a con las inhabilidades para ser Sostenedor/a de Establecimientos

		Educacionales, de acuerdo con lo dispuesto en la letra e) del artículo N°73 de la Ley N°20.529, ni haber sido sancionado/a con las inhabilidades a que se refiere el artículo N°14 de la Ley N°20.832. Persona Natural: Sostenedor/a debe declarar "asumir la calidad de sostenedor/a" del establecimiento educacional.
Servicio de Impuestos Internos. SII	Iniciación de actividades	Persona Natural: Certificado de iniciación de actividades otorgado por el Servicio de Impuestos Internos (de corresponder).
Registro Civil	Obtención Certificado vigente de inhabilidades para trabajar con menores de edad.	Persona Jurídica: Documento que deben gestionar todos los miembros del Directorio. Persona Natural: Documento que debe gestionar el o la Representante Legal.
Conservador de Bienes Raíces	Obtención de Certificado de Dominio y Certificado de Hipotecas y Gravámenes con inscripción de contrato al margen (en caso de no ser dueño).	Ingresar documentos que se requieren para que conservador apruebe inscripción y entregue certificado de dominio vigente y certificado de hipotecas, gravámenes y prohibiciones, con anotación al margen.
	Obtener certificado de Personería.	Persona Jurídica: El o la 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.
	Obtener Certificado de dominio y Certificado de Hipotecas y Gravámenes de la propiedad (en caso de ser dueño).	Ambos documentos deben ser solicitados ante el Conservador de Bienes Raíces correspondiente con los antecedentes legales de la propiedad.

Área Técnico-Pedagógica



1. Admisibilidad Área Técnico-Pedagógica

La carpeta Técnico-Pedagógica debe incorporar los siguientes elementos para ser admitida en la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Antecedentes Área Técnico-Pedagógica Según Decreto N°128/2017	Cuenta con el documento "Sí" / "No"
1. Personal (idoneidad moral y técnica)	
1.1. Coeficiente técnico (Relación de Personal)	
1.2. Estructura de niveles	
2. Proyecto Educativo Institucional	
3. Reglamento Interno (considerar protocolos y Plan Integral de Seguridad)	
4. Equipamiento y mobiliario	
5. Material didáctico y elementos de enseñanza	

2. Requisitos específicos del Área Técnico-Pedagógica

Para verificar el cumplimiento del área de Técnico Pedagógica, sus requisitos y requerimientos reglados en el Decreto N° 128, de 2017, y del Decreto Supremo N°315 de 2010, ambos del Ministerio de Educación, puede realizar la pauta de autoevaluación del Área Pedagógica la que se encuentra disponible en la página web de esta Subsecretaría: <https://parvularia.mineduc.cl>

3. ¿Dónde obtener los antecedentes?

INSTITUCIÓN (donde realizar el trámite)	TRÁMITE	¿QUÉ DOCUMENTOS?
Notaría	Legalización de documentos área Técnico-Pedagógica.	Copia de título de Educador/a de Párvulos.
		Copia de título de Técnico/a de nivel Medio y/o Superior en Educación Parvularia.
		Copia certificada de licencia de enseñanza básica (mínimo) o media para personal de servicio y manipulador/a de alimentos.
	Declaración jurada ²	Sostenedor/a debe declarar que el establecimiento educacional cumple con lo dispuesto en el Art. 28 del 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 especiales.
	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 de Revalidación, Reconocimiento o	Validación de título o grado obtenido en el extranjero para ejercer libremente la profesión

² Solicitud excepcional que realizan algunas Secretarías Regionales Ministeriales de Educación.

MINEDUC	Registro de títulos y grados extranjeros.	en Chile, para países con convenio (Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Perú y Uruguay).
		Validación de título o grado obtenido en el extranjero para ejercer libremente la profesión en Chile para países sin convenio.
		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 ³ .

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

³ Decreto Supremo N°234 de 2021, del Ministerio de Educación.

Área Infraestructura



El Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, en el Artículo 15° establece que el sostenedor/a 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.

1. Admisibilidad Área de Infraestructura

La carpeta de Infraestructura debe incorporar los antecedentes mínimos requeridos según el artículo N°2° del Decreto Supremo N°548, de 1988, del Ministerio de Educación para ser admitida en la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, los que corresponden a:

1. Certificado de Recepción Definitiva o Parcial extendido por la Dirección de Obras Municipales de la comuna (DOM).
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.

Además, los antecedentes listados deben cumplir 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.

2. Requisitos Área Infraestructura

Para verificar el cumplimiento del área de infraestructura, sus requisitos y requerimientos reglados en el Decreto N° 548, de 1989, del Ministerio de Educación, puede realizar la pauta de autoevaluación del Área Infraestructura la que se encuentra disponible en la página web de esta Subsecretaría: <https://parvularia.mineduc.cl/>

3. ¿Dónde obtener los antecedentes?

Institución	Trámite	¿Para qué?
Dirección de Obras Municipales	Solicitud Permiso de Edificación, Obra Nueva. FORMULARIO-2-3.1.f.pdf (minvu.gob.cl)	Para regularizar una construcción existente, construir un establecimiento o realizar una ampliación se debe obtener un permiso de obra, para estas gestiones y otras que se indican en la columna anterior. Deberá presentar una solicitud patrocinada por un profesional competente en el área: arquitecto/a, el cual le informará que otros/as especialidades deben participar según la solicitud que realice. Puede conocer más de ellos requerimientos en los links de descarga que se acompañan.
	Solicitud Permiso de Edificación, Ampliación mayor a 100m2. FORMULARIO-2-3.1.f.pdf (minvu.gob.cl)	
	Solicitud de Permiso de Edificación, Alteración, Reconstrucción o Reparación. FORMULARIO-2-3.3-.pdf (minvu.gob.cl)	
	FORMULARIO-2-5.4..pdf (minvu.gob.cl)	
	FORMULARIO-2-5.5..pdf (minvu.gob.cl)	Una vez terminada la obra de edificación, deberá presentar la solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación. Posteriormente si esta solicitud se autoriza, la Dirección de Obras Municipales le otorgará el Certificado de Recepción Definitiva de Obras de Edificación , el cual deberá ser presentado junto al resto de los documentos indicados en el artículo N°2° del Decreto N°548, de 1988, del Ministerio de Educación, para realizar su solicitud de
	Solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, Obra Nueva. FORMULARIO-2-7.1..pdf (minvu.gob.cl)	
	Solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación mayor a 100m2. FORMULARIO-2-7.2..pdf (minvu.gob.cl)	
	Solicitud de Recepción Definitiva de Obras, Alteración, Reconstrucción o Reparación. FORMULARIO-2-	

	7.3..pdf (minvu.gob.cl) FORMULARIO-2-7.4.-1.pdf (minvu.gob.cl) FORMULARIO-2-7.4.-1.pdf (minvu.gob.cl)	Reconocimiento Oficial del Estado.
Seremi de Salud	Solitud de Informe Sanitario. Trámites (minsal.cl)	El informe Sanitario autorizado por la autoridad de salud garantiza el cumplimiento de los requisitos sobre las condiciones sanitarias, ambientales básicas y de seguridad que deben tener un establecimiento educacional, de acuerdo con el Decreto N°289, de 1989, del MINSAL. Para su obtención debe ingresar solicitud de manera presencial u online. Una vez realizada la solicitud, la autoridad realizará una visita inspectiva al establecimiento, y de ser favorable, podrá obtener el Informe Sanitario, el cual deberá ser presentado junto al resto de los documentos indicados en el artículo N°2° del Decreto Supremo N°548, de 1988, del Ministerio de Educación, para realizar su solicitud de Reconocimiento Oficial del Estado.
	Solicitud Resolución Sanitaria de Alimentación. Trámites (minsal.cl)	Cuando el establecimiento cuente con servicio de alimentación (obligatorio para nivel sala cuna), el sostenedor/a debe ingresar solicitud con los antecedentes que se requieren según la normativa vigente. Posterior a eso, la autoridad sanitaria visitará el

		establecimiento y puede realizar observaciones; en este caso, el sostenedor/a debe subsanar para cumplir y obtener su resolución.
--	--	---

Recomendaciones finales

Finalmente, le recomendamos verificar el cumplimiento de los documentos requeridos, por medio de las **pautas de autoevaluación** de cada una de las áreas:

Pautas Autorización de Funcionamiento

Área Jurídica:

https://parvularia.mineduc.cl/wp-content/uploads/2025/07/Pauta-Autoevaluacio%CC%81n-Juri%CC%81dica-A.F_ok.xlsx

Área Técnico-Pedagógica:

https://parvularia.mineduc.cl/wp-content/uploads/2025/07/Pauta-de-autoevaluacio%CC%81n-TP-AF_ok.xlsx

Área Infraestructura:

https://parvularia.mineduc.cl/wp-content/uploads/2025/07/Pauta-de-autoevaluacion-Infra-ROAF_ok.xlsx

Para dudas o consultas referidas al proceso de certificación, aplicación de pautas o normativas del nivel puede escribirnos al correo:

certificaciones.sdep@mineduc.cl

No olvide visitar nuestra página web: <https://parvularia.mineduc.cl/>

Contactos de profesionales del Departamento de Cobertura y Certificaciones a nivel nacional:

Profesional	Región	Correo Electrónico
Francia Perez	Arica y Parinacota	francia.perez@mineduc.cl
Valeska Lima	Tarapacá	valeska.lima@mineduc.cl
Maxwell Reinike	Antofagasta	maxwell.reinike@mineduc.cl
-	Atacama	certificaciones.sdep@mineduc.cl
Marcelo Quispe	Coquimbo	marcelo.quispe@mineduc.cl
Pablo Castillo	Valparaíso	pablo.castillo@mineduc.cl
Gissele Watier	Metropolitana	gissele.watier@mineduc.cl
Reynaldo Añasco	Metropolitana	reynaldo.anasco@mineduc.cl
Daniel Castro	O'Higgins	daniel.castror@mineduc.cl
Alberto Gaete	Maule	luis.gaete@mineduc.cl
-	Ñuble	certificaciones.sdep@mineduc.cl
-	Bio-Bío	certificaciones.sdep@mineduc.cl
Guillermo Perez	Araucanía	guillermo.perez@mineduc.cl
Alvaro Vera	Los Ríos	alvaro.vera@mineduc.cl
Karen Muñoz	Los Lagos	karenl.munoz@mineduc.cl
Nicole Joo	Aysén	nicole.joo@mineduc.cl
-	Magallanes	certificaciones.sdep@mineduc.cl

Este documento ha sido elaborado por el Departamento de Cobertura y Certificaciones de la División Jurídica de la Subsecretaría de Educación Parvularia del Ministerio de Educación, con el propósito de orientar el proceso de solicitud de Autorización de Funcionamiento de los Establecimientos de Educación Parvularia.

