

**ORIENTACIONES PARA EL  
RECONOCIMIENTO OFICIAL DE ESTABLECIMIENTOS  
DE EDUCACIÓN PARVULARIA**



## **Presentación**

La evidencia indica que asistir a un establecimiento de Educación Parvularia de calidad tiene efectos positivos, tanto en el desarrollo cognitivo como socioemocional de 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 ellos, difíciles de revertir

Por ello, es que con la promulgación de las Leyes N° 20.529, que crea el Sistema de *Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media*, y la Ley N° 20.832, que crea la *Autorización de Funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia*, se busca resolver un problema histórico: la diversidad de certificaciones para los establecimientos de educación parvularia, con exigencias y propósitos diferentes que deben cumplir los jardines infantiles y salas cuna, para ofrecer al sistema educativo garantías esenciales de calidad educativa, en condiciones de bienestar y buen trato para los párvulos.

En tal sentido, el proceso de R.O de Jardines Infantiles constituye un hito relevante en la implementación de la nueva Institucionalidad de Educación Parvularia.

La certificación de establecimientos de este nivel constituye una gran oportunidad para resguardar la implementación de un proyecto educativo en condiciones de calidad, inclusión y equidad. Su importancia radica en la capacidad de proveer condiciones que contribuyan a la generación de ambientes educativos propicios para el aprendizaje y desarrollo integral, en bienestar y buen trato, estableciendo exigencias y requisitos legales esenciales tales como idoneidad docente, mobiliario, equipamiento y recursos, así como referentes de gestión como el proyecto educativo institucional, reglamento interno y de convivencia, y protocolos que resguarden el ejercicio de los derechos de niños y niñas.

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

**División Jurídica**

**Subsecretaria de Educación Parvularia**

## ÍNDICE

<b>I- INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>II- CONSIDERACIONES GENERALES</b>	<b>6</b>
<b>III- REQUISITOS</b>	<b>10</b>
<b>IV- PROCESO DE Reconocimiento Oficial</b>	<b>19</b>
<b>V- ANEXOS</b>	<b>25</b>
- TABLA DE SUPERFICIES DE SALAS DE ACTIVIDADES Y PATIO	
- DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL	

## **I- INTRODUCCIÓN**

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

Chile ha realizado esfuerzos sostenidos en ampliar la cobertura y mejorar la calidad de la educación desde los primeros años. Es así como, en 2015 se promulga la Ley N° 20.835 que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia en el Ministerio de Educación, lo que constituye un hecho histórico al conformarse un órgano de colaboración directa del ministro de la cartera en la promoción, desarrollo, organización general y coordinación de la educación parvularia de calidad para la formación integral de niños y niñas, desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica. Esta nueva institucionalidad, busca avanzar en un nuevo modelo de gestión, caracterizado por una alta especialización que supere la dispersión y duplicidad de roles preexistente, en este nivel educativo.

El nuevo ordenamiento, establece que es la Subsecretaría de Educación Parvularia la encargada de diseñar, coordinar y gestionar las políticas públicas para el ciclo de 0 a 6 años, asegurando el buen funcionamiento de la educación parvularia. Asimismo, en la Ley N° 20.835 se crea la Intendencia de Educación Parvularia, encargada de proponer los criterios técnicos para el ejercicio de las funciones de la Superintendencia de Educación con relación a todos los establecimientos que imparten educación parvularia, tanto públicos como privados.

Adicionalmente, la Ley 20.832 define que aquellos que no reciben aportes del Estado para su operación y funcionamiento, deberán contar, a lo menos, con Autorización de Funcionamiento. Fundamental es recordar que la Ley 20.529 estableció un plazo de ocho años a los establecimientos de educación inicial que reciben aportes del Estado, para obtener el R.O.

Para ello, esta Subsecretaría en su rol de promoción y gestión de políticas públicas, ha estimado indispensable poner a disposición de la comunidad, de sostenedores y familias, diversos instrumentos que los acerquen a esta certificación, poco generalizada, hasta ahora, en este nivel educativo. Es así como ya se encuentran publicadas en el sitio web los siguientes documentos:

- Orientaciones para la Elaboración de Proyectos Educativos Institucionales
- Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia
- Orientaciones para la elaboración de Reglamento Interno

En esta ocasión, la Subsecretaría ha considerado indispensable describir las principales actividades y gestiones que implica el procedimiento administrativo para la obtención de R.O de establecimientos de educación parvularia, explicando en un lenguaje sencillo y cercano, lo que las leyes y decretos de educación disponen en la materia, con el fin de avanzar en la certificación de los establecimientos del nivel.

### **¿Qué es el R.O de establecimiento educacionales?**

Es un acto administrativo mediante el cual, el ministerio de Educación, tras la comprobación del cumplimiento de requisitos técnico-pedagógicos, jurídicos y de infraestructura, le entrega a un establecimiento educacional la facultad de certificar, válida y autónomamente, la aprobación de cada uno de los ciclos y niveles que conforman la educación regular, y ejercer los demás derechos que confiere la ley, como obtener aportes del Estado y seguro escolar.

El conjunto de requisitos que los establecimientos deben cumplir se encuentra descritos en los Decreto N°315 y adicionalmente, si el establecimiento desea, además, impetrar subvención del Estado, se debe considerar lo dispuesto en el Decreto N°148, del Ministerio de Educación.

### **¿Cómo se obtiene el R.O?**

Para que un establecimiento educacional pueda ser reconocido por el Estado, el representante legal de la entidad sostenedora deberá presentar una solicitud, en la Secretaría Regional Ministerial de educación (Seremi) correspondiente, la que será sometida a un procedimiento administrativo en que se evaluará el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente, contando con 90 días hábiles para poder resolverla.

El R.O se otorgará por Resolución Exenta emitida desde la seremi de Educación en donde se presenta la solicitud. En ella se indicará, el nombre y dirección del establecimiento educacional, la identificación del sostenedor y representante legal, nivel o modalidad de educación que imparta y la capacidad de atención autorizada.

### **¿A quiénes está dirigido?**

A todas aquellas entidades sostenedoras de establecimientos de educación parvularia que deseen obtener R.O, siendo de carácter obligatorio para aquellos que reciben aportes regulares del Estado para su operación y funcionamiento.

En el ámbito educacional se entiende por establecimientos que reciben aportes regulares del Estado para su operación y funcionamiento, a aquellos que reciben ingresos regulares y no específicos, del dirigidos a los sostenedores de escuelas, liceo o colegios 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 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 clasificación de los bienes en género y especie, siendo en este caso los primeros géneros y la subvención la especie.

## **Definiciones involucradas en el proceso de R.O**

### **Establecimiento de Educación Parvularia**

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

### **Sostenedor**

Persona jurídica de derecho público o privado cuyo objeto social único es la educación, quien es el responsable del funcionamiento del establecimiento educacional.

### **Tenencia del inmueble o dominio**

Título (calidad en que se relaciona el sostenedor con el inmueble en que funciona el establecimiento educacional) por cual se ejerce un derecho sobre este para usarlo. Para el caso del R.O, puede ser en calidad de dueño del inmueble, ejerciendo el Dominio<sup>1</sup>, o sea, ser propietario del inmueble, o bien en calidad de arrendatario, comodatario u otro derecho que le permita hacer uso de él, cumpliendo con determinado plazo de duración de estos contratos, que según señala el artículo 16 del Decreto N° 315, de Educación del año 2010, corresponde a cinco años como mínimo.

### **Comodato**

El comodato o préstamo de uso es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie, mueble o inmueble, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso. (Art. 2174, Código Civil).

### **Bases Curriculares**

Referente que define principalmente el qué y para qué deben aprender los párvulos desde los primeros meses de vida hasta el ingreso a la educación básica. Sus definiciones curriculares

---

<sup>1</sup> Art. 582 del Código Civil Chileno “El dominio (que se llama también propiedad) es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella arbitrariamente; no siendo contra la ley o contra derecho ajeno.”.



fundamentales se centran en los objetivos de aprendizaje formativos generales que, para esta primera etapa educativa están determinados en el DFL 2 del 2010

Las definiciones consignadas en el referente, al que deben adscribir obligatoriamente para la obtención del R.O, establecen una base curricular común a nivel nacional, que admite diversas modalidades de implementación y programas de enseñanza, de acuerdo con las necesidades institucionales y a las características de sus proyectos educativos.

### **Reglamento Interno**

Instrumento que contiene un marco regulatorio de funcionamiento que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad.

El documento, en el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente. Las normas que se explicitan deben vincularse con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de los establecimientos, dando cuenta de su visión, misión, valores, constituyendo un aporte al aprendizaje y desarrollo integral de niños y niñas.

### **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**

Documento donde se plasman todos aquellos valores y principios distintivos de una comunidad escolar. En él se declaran en forma explícita y se enmarca su acción educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración. Dicho proyecto define ciertos sellos de la comunidad escolar que se expresan en la visión, misión y en el perfil del estudiante que se quiere formar<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Artículo 4°, Decreto N° 315 de Educación del año 2010.

### **III- REQUISITOS**

#### **¿Cuáles son los requisitos para obtener el R.O?**

Para obtener R.O, se establecen requisitos, expresados en diferentes cuerpos normativos, que se organizan por área de observación. Las áreas son: Jurídica, infraestructura y técnico-pedagógica.

Los requisitos exigidos por ley serán evaluados por los equipos multidisciplinarios de la Seremi de Educación de la región que corresponda, quienes, a través, de revisión documental y/o en terreno, constatarán las evidencias de cumplimiento o incumplimiento, elaborando informes profesionales por área, que sustentarán la aprobación o rechazo de la solicitud única de R.O, presentada por la entidad sostenedora del establecimiento educacional.

#### **¿Cuál es su marco normativo?**

A continuación, se detalla el marco normativo aplicable al proceso de R.O del Estado de Establecimientos Educacionales.

Es importante considerar que ese marco constituye no solo la normativa aplicable durante el proceso de R.O, sino que también para la mantención y pérdida de este, por lo que debe considerarse tanto en el diseño del proyecto del establecimiento que postula a esta certificación, como también durante su implementación.

#### **Sobre requisitos generales y legales**

-Ministerio de Educación (2009). DFL N°2: Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley nº 1, de 2005. Santiago, Chile.

-Ministerio de Educación (2011). Decreto N°315: Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media. Santiago, Chile.

-Ministerio de Educación (1998). DFL N°2: Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley n° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.

-Ministerio Secretaría General de la Presidencia (2009). Ley N°19880: Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado. Santiago, Chile.

-Superintendencia de educación (2017). Dictamen N°0034 SIE, sobre los elementos que conforman un establecimiento de educación parvularia.

-Superintendencia de educación (2017). Dictamen N°0038 SIE, sobre la imposibilidad de mantener distintos tipos de autorizaciones dentro del nivel parvulario de un mismo establecimiento de educación parvularia, su fundamento y alcance.

-Superintendencia de educación (2017). Circular N°0381 SIE, sobre establecimientos de Educación Parvularia.

### **Sobre requisitos técnico-pedagógicos**

-Ministerio de Educación (2011). Decreto N°53: Establece elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del Estado. Santiago, Chile.

-Ministerio de Educación (1997). Ley N°19532: Crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación. Santiago, Chile.

-Ministerio de Educación (1998). Decreto N°755: Aprueba reglamento de la Ley N° 19.532, que crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación. Santiago, Chile.

## **Sobre requisitos de infraestructura**

-Ministerio de Vivienda y Urbanismo (1992). Decreto N°47: Fija nuevo texto de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. Santiago, Chile.

-Ministerio de Educación (1989). Decreto N°548: 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. Santiago, Chile

-Ministerio de Salud (1989). Decreto N°289: Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto N° 462, de 1983. Santiago, Chile.

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

Es importante considerar que, para el momento de la solicitud, se deben presentar los antecedentes separados por cada una de las áreas de evaluación, es decir pedagógica, jurídica y de infraestructura.

## REQUISITOS JURÍDICOS

Requisito	Antecedentes que se deben presentar	Mayor información
Contar con un sostenedor persona jurídica de derecho público o privado con objeto social único de Educación.	-Documento de constitución de persona jurídica y su  -Certificado de vigencia.  -Certificado de personería con vigencia o escritura de designación del Representante Legal.	-Ministerio de Educación (2009). DFL N°2: Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de Ley N° 1, de 2005. Santiago, Chile.
Acreditar que el representante legal y el administrador están 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.	-Acta de Designación del Directorio.  -Fotocopia Legalizada del RUT.  -Certificado de antecedentes de todos los directores y del Representante Legal	-Ministerio de Educación (2011). Decreto N°315: Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del R.O del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media. Santiago, Chile.
No poseer inhabilidades para ser Sostenedor	-Documento que acredite posesión de título profesional.  -Declaración de no haber sido sancionado con inhabilidades para ser sostenedor.	-Ministerio de Educación (1998). DFL N°2: Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.

Requisito	Antecedentes que se deben presentar	Mayor información
Acreditar dominio o tenencia del inmueble	<p>-En caso de dominio: copia del certificado de Dominio Vigente del Conservador de Bienes Raíces respectivo.</p> <p>-En caso de tenencia: copia legalizada del contrato (ya sea en calidad de arrendatario, comodatario u otro) suscrito mediante escritura pública, inscrito en el correspondiente Conservador de Bienes Raíces y copia vigente de inscripción de dominio del inmueble con las respectivas anotaciones marginales que acrediten la existencia del contrato, el que no podrá ser inferior a 5 años. En caso de tratarse de un establecimiento que impetre subvención, dicho contrato no podrá tener una duración inferior a 8 años.</p>	

## REQUISITOS DE INFRAESTRUCTURA

Requisito	Antecedentes que se deben presentar	Mayor información
<p>Acreditar que el local del establecimiento educacional cumple con la normativa vigente en materia de infraestructura, contenida en el decreto supremo N° 548, de 1988, del Ministerio de Educación.</p> <p>Acreditar que el inmueble cumple con los requisitos establecidos en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, acompañando al efecto el certificado de recepción definitiva o parcial extendido por la Dirección General de Obras Municipales.</p> <p>Acreditar que el local reúne las condiciones sanitarias mínimas exigidas por el Ministerio de Salud, acompañando el informe respectivo otorgado por el organismo competente.</p>	<p>-Certificado de Recepción Final de Obras Municipales (Debe corresponder a la totalidad de la infraestructura del establecimiento).</p> <p>-Planos de arquitectura de la totalidad de la infraestructura existente en el local escolar en que figuren timbres municipales con fecha y número del correspondiente Permiso de Edificación. Se debe incluir plantas de todos los pisos con cuadros de superficies, junto con cortes generales y elevaciones.</p> <p>-Informe sanitario emitido por la Secretaría Ministerial de Salud respectiva, el cual se pronuncie como “favorable” acerca de las condiciones sanitarias existentes en el local escolar o la Resolución única sanitaria según corresponda.</p> <p>-Autorización sanitaria para la instalación y funcionamiento de cualquier establecimiento de alimentos, de acuerdo con lo preceptuado por el Decreto N° 977 de MINSAL del año 1997 (Arts. 5° y siguientes).</p>	<p>Decreto N°548/89 de Mineduc: Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.</p> <p>Decreto N°47/92 de MINVU: Fija nuevo texto de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.</p> <p>Decreto N°289/89 de MINSAL: Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales.</p> <p>Decreto N°594/99 de MINSAL: Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.</p> <p>Decreto N°977/97 de MINSAL: Aprueba reglamento sanitario de los alimentos.</p>

## REQUISITOS TÉCNICOS-PEDAGÓGICOS

Requisito	Antecedentes que se deben presentar	Mayor información
Contar con un Proyecto Educativo Institucional (PEI).	Copia del Proyecto Educativo Institucional, cuando se trate de un establecimiento nuevo.	<a href="https://parvularia.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/34/2017/03/Orientaciones-para-Elaborar-el-Proyecto-Educativo-Institucional-en-Establecimientos-de-Educaci%C3%B3n-Parvularia.pdf">https://parvularia.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/34/2017/03/Orientaciones-para-Elaborar-el-Proyecto-Educativo-Institucional-en-Establecimientos-de-Educaci%C3%B3n-Parvularia.pdf</a>
Acompañar a la solicitud de R.O una copia del reglamento interno.	Copia del Reglamento Interno, cuando se trate de un establecimiento nuevo.	<a href="http://parvularia.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/34/2017/04/Orientaciones-para-el-Buen-Trato-en-Educaci%C3%B3n-Parvularia.pdf">http://parvularia.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/34/2017/04/Orientaciones-para-el-Buen-Trato-en-Educaci%C3%B3n-Parvularia.pdf</a>
Cumplir con lo dispuesto en el artículo 28 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, debiendo ajustarse al decreto supremo que establezca las bases curriculares para la educación parvularia.	Declaración Jurada ante Notario: Que se adscriben al cumplimiento del artículo 28 de la Ley General de Educación.	-Ministerio de Educación (2009). DFL N°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. Santiago, Chile.
Acompañar a la solicitud una relación del personal docente directivo, técnico pedagógico y de aula idóneo y suficiente, según corresponda, considerando el nivel y modalidad de educación que impartirá el establecimiento.	Listado de personal directivo, docente y asistente de la educación, en que, al menos, se informe:  Nombre, Título, Cargo, Curso o Modalidad que atiende, Número de horas de contrato, Número de horas lectivas destinadas a la función, si es para NT1 y NT2.	-Ministerio de Educación (2011). Decreto N°315: Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del R.O del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media. Santiago, Chile.



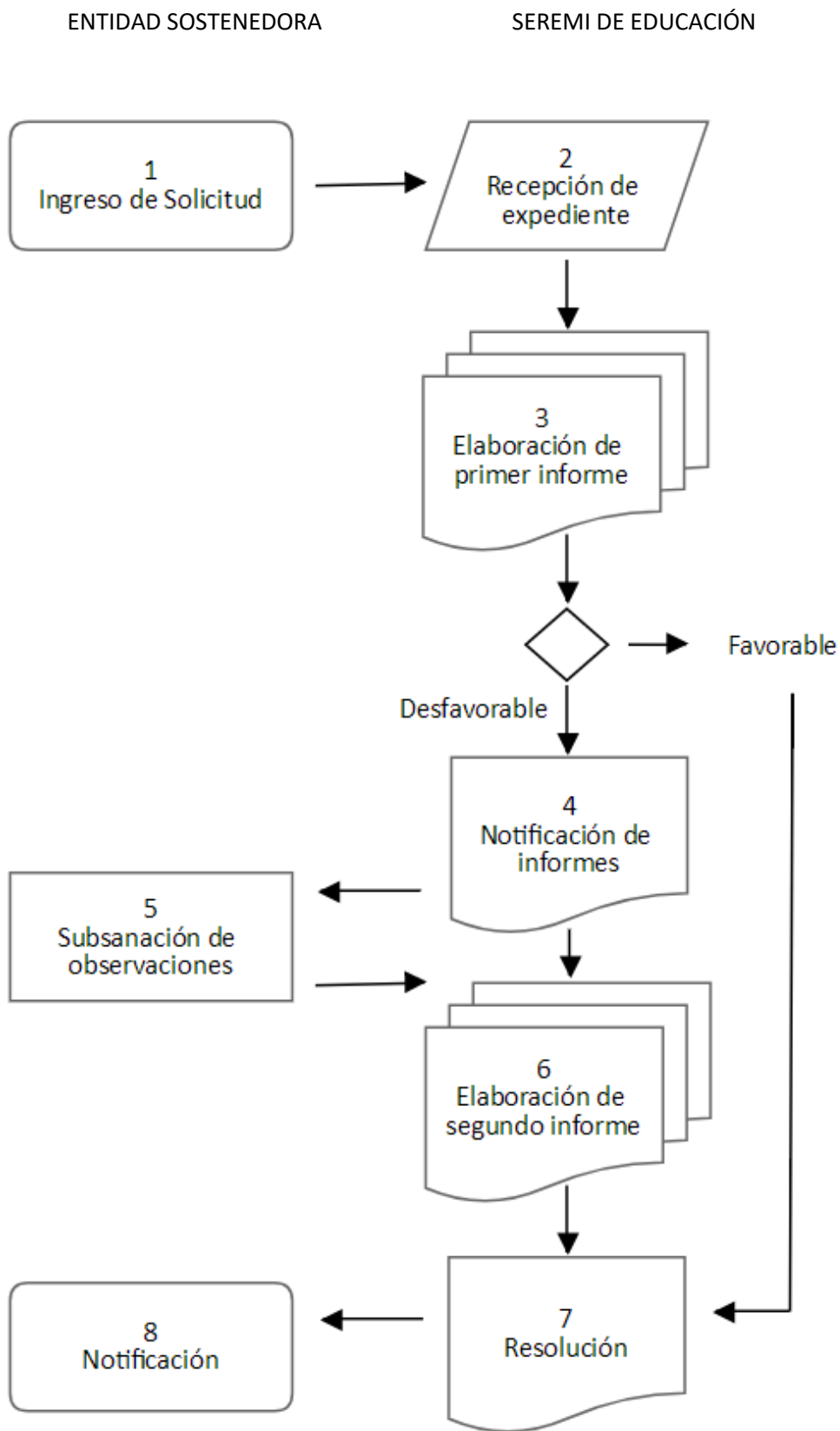
	<p>Para integrante del personal, acompañar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Copia de título legalizada:</li> <li>-Certificado de antecedentes vigente.</li> <li>-Certificado que no posee inhabilidades para trabajar con menores de edad.</li> </ul>	
<b>Requisito</b>	<b>Antecedentes que se deben presentar</b>	<b>Mayor información</b>
<p>Acreditar que dispone de mobiliario, equipamiento, elementos de enseñanza y material didáctico mínimo, adecuados al nivel y modalidad de educación que imparte.</p>	<p>Listado de mobiliario, equipamiento, elementos de enseñanza y material didáctico del Establecimiento en función de lo dispuesto en el Decreto N°53 de 2011 del Ministerio de Educación y sus modificaciones.</p> <p>Los elementos de enseñanza y material didáctico deberán considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Recursos para el aprendizaje del alumno: <ul style="list-style-type: none"> <li>Biblioteca de aula</li> <li>Material didáctico para apoyar las experiencias pedagógicas para desarrollar todos los ámbitos de aprendizaje</li> </ul> </li> <li>-Recursos para el docente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Textos de apoyo para el desarrollo profesional</li> </ul> </li> </ul>	<p>-Ministerio de Educación (2011). Decreto N°53: Establece elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el R.O del estado. Santiago, Chile.</p>



**Subsecretaría de  
Educación  
Parvularia**  
Ministerio de  
Educación

	<p>Textos para la preparación de experiencias pedagógicas</p> <p>Material audiovisual</p> <p>Material de reproducción</p> <p>Recursos tecnológicos</p>	
--	--	--

IV- PROCESO DE R.O



### Descripción de actividades relacionadas con el proceso de R.O

A continuación, se realizará una descripción de las 8 actividades que involucra el proceso de R.O para el Sostenedor:

Actividad N°1	Ingreso de la Solicitud	
<b>Objetivo</b>	Ingresar la solicitud de R.O a la Seremi correspondiente.	
<b>Responsable</b>	Sostenedor	
<b>Alcance</b>	Todas las solicitudes de R.O.	
Descripción	Observaciones	Plazo
En esta actividad el sostenedor debe presentar una solicitud de R.O, acompañando los antecedentes pedagógicos, jurídicos y de infraestructura que acrediten el cumplimiento de requisitos mínimos para su obtención.	En el caso de establecimientos subvencionados y aquellos que soliciten por primera vez percibir el beneficio de la subvención estatal, la solicitud debe acompañarse de lo dispuesto en el Decreto N°148/2016 del Ministerio de Educación.	30 de mayo para establecimientos que soliciten percibir beneficio de la Subvención.
	En el caso de establecimientos que no opten a impetrar subvención podrán solicitar al Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo una prórroga en los plazos de R.O, por un plazo máximo de 2 meses, mediante resolución en caso de no haber obtenido el certificado de recepción definitiva o parcial de obras, o el informe sanitario, debiendo acompañar el correspondiente comprobante del ingreso de la solicitud del permiso de edificación en la -Municipalidad respectiva.	30 de agosto para todos los establecimientos que no opten a impetrar el beneficio de la subvención. En el caso de establecimientos que imparten exclusivamente el nivel de educación parvularia, la solicitud podrá ser presentada en cualquier época del año, siempre que no se trate de establecimientos cuyo método de financiamiento sea vía Ley de Subvenciones.

Actividad N°2		Recepción del expediente	
<b>Objetivo</b>	Recibir el expediente del Sostenedor y admitir a trámite.		
<b>Responsable</b>	Sostenedor		
<b>Alcance</b>	Todas las solicitudes de R.O.		
Descripción	Observaciones	Plazo	
En esta actividad, la oficina de partes de cada Seremi, recibe la solicitud única con los antecedentes presentados por el sostenedor, entregando a éste último, un número de expediente.	Los antecedentes acompañados a la solicitud serán sometidos a una revisión por la Secretaría Ministerial de Educación respectiva. Dicha evaluación será notificada al Sostenedor y en el caso de que ésta presentación no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá que en el plazo de cinco días subsane las faltas o acompañe los documentos y antecedentes respectivos, con indicación de que si así no lo hiciera se tendrá por no presentada dicha solicitud.	Una vez ingresada la solicitud y en el caso de que la solicitud no cuente con toda la documentación exigida, se otorgará un plazo de 5 días para acompañar los antecedentes faltantes.	

Actividad N°3		Elaboración del primer informe	
<b>Objetivo</b>	Evaluar el cumplimiento de los requisitos y elaborar el primer informe de resultados.		
<b>Responsable</b>	Seremi de Educación		
<b>Alcance</b>	Todas las solicitudes de R.O acogidas a trámite.		
Descripción	Observaciones	Plazo	
Una vez ingresada la solicitud se procede a la revisión de antecedentes para cada uno de los elementos que la normativa define, la que podrá contemplar una visita al establecimiento educacional donde se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos.	En caso de que el equipo a cargo de la evaluación, determine que existen incumplimientos normativos o requisitos no debidamente acreditados, procederá a elaborar un informe desfavorable que detalle las observaciones que se deberán subsanar.  En el caso de que se cumpla con todos los requisitos, se procederá a elaborar informes favorables, informando el detalle de capacidad autorizada en el caso del informe de infraestructura.	Dentro de los 90 días de ingresada la solicitud.	

Actividad N°4		Notificación de informes	
<b>Objetivo</b>	Notificar al sostenedor los resultados de la evaluación de cumplimiento de requisitos.		
<b>Responsable</b>	Seremi de Educación		
<b>Alcance</b>	Todas las solicitudes de R.O acogidas a trámite en proceso de evaluación.		
Descripción	Observaciones	Plazo	
Una vez realizadas las tres evaluaciones, un interlocutor procede a notificar al representante legal los informes desarrollados por cada uno de los especialistas. En esta instancia se notifica que se cuenta con un plazo para subsanar cada una de las observaciones, contando adicionalmente, con la posibilidad de solicitar una prórroga de 5 días, la que debe ser solicitada por escrito en la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Educación, antes del vencimiento del plazo inicialmente estipulado.	En la notificación de informe de observaciones se incluye un plazo para la presentación de un oficio de subsanación de las mismas.	Dentro de los 90 días de ingresada la solicitud.	

Actividad N°5		Subsanación de observaciones	
<b>Objetivo</b>	Subsanar, por parte del Sostenedor, las observaciones emanadas de los informes notificados.		
<b>Responsable</b>	Sostenedor		
<b>Alcance</b>	Todas las solicitudes de R.O acogidas a trámite en proceso de evaluación.		
Descripción	Observaciones	Plazo	
En esta etapa la entidad Sostenedora deberá proceder a realizar las modificaciones pedagógicas, de infraestructura y/o legales de cada una de las observaciones notificadas.	Una vez subsanadas las observaciones, se deberá enviar un oficio a la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, acompañando documentos que evidencien las gestiones realizadas, pudiendo incluir nuevos antecedentes, acompañando registros fotográficos u otros medios de verificación como contratos de profesionales, títulos profesionales o facturas de compra, según sea la observación a subsanar.	Debe presentarse en el plazo máximo dispuesto del informe notificado.	

Actividad N°6		Elaboración de segundo informe	
<b>Objetivo</b>	Evaluar subsanación de observaciones y elaborar el segundo informe de resultados (final).		
<b>Responsable</b>	Seremi de Educación		
<b>Alcance</b>	Todas las solicitudes de R.O acogidas a trámite en proceso de evaluación.		
Descripción	Observaciones	Plazo	
En esta etapa se procede a evaluar la subsanación de observaciones técnicas pedagógicas, de infraestructura y legales que emanaron a partir de la primera evaluación. En este proceso se desarrolla un informe interno que sirve de base para la elaboración de la Resolución final. Si la información documental presentada por el evaluador no es suficiente, es posible que se realice una nueva visita al establecimiento educacional.	En esta etapa se procederá a elaborar un informe de evaluación final, el que servirá de base para la elaboración de la resolución. En esta etapa, y con el fin de constatar la subsanación efectiva de las observaciones realizadas, el equipo podrá realizar una nueva visita en terreno. En el caso de informe favorable de infraestructura, se procederá a informar la capacidad máxima autorizada del local escolar.	Dentro de los 90 días de ingresada la solicitud.	

Actividad N°7		Resolución	
<b>Objetivo</b>	Resolver la solicitud de R.O realizada.		
<b>Responsable</b>	Seremi de Educación		
<b>Alcance</b>	Todas las solicitudes de R.O acogidas a trámite en proceso de evaluación.		
Descripción	Observaciones	Plazo	
En esta última fase, se procede a elaborar la resolución, teniendo a la vista todos los informes anteriores y los documentos solicitados.	Dentro de esta etapa el Seremi de Educación o quién cuente con delegación, procede a dictar la respectiva resolución, la que debe ser tramitada y publicada. En el caso de que la solicitud sea aprobada, la resolución incluirá en su encabezado en forma explícita el tipo de solicitud que se está aprobando y en ella se indicará, a lo menos, el nombre y dirección del establecimiento educacional, la identificación del sostenedor y representante legal, nivel o niveles, 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 (se adjunta anexo con detalles para la forma de cálculo.)	Máximo dentro de los 90 días de ingresada la solicitud.	

Actividad N°8	Notificación	
<b>Objetivo</b>	Resolver la solicitud de R.O realizada.	
<b>Responsable</b>	Seremi de Educación	
<b>Alcance</b>	Todas las solicitudes de R.O acogidas a trámite en proceso de evaluación.	
Descripción	Observaciones	Plazo
En esta etapa se notifica la resolución, la que puede realizarse en forma presencial, vía carta certificada, o por el medio de comunicación que el Sostenedor haya autorizado debidamente.	Las resoluciones a notificar establecen explícitamente la aprobación o rechazo de la solicitud realizada. Esta fase es de vital importancia en el caso de las solicitudes rechazadas, puesto que es la instancia en que también se notifica sobre los incumplimientos normativos que dieron origen al rechazo y los procedimientos de apelación, reclamación o revisión establecidos en la normativa vigente.	Máximo 90 días posteriores a la fecha de presentada la solicitud.

- No obstante, ante toda resolución o acto administrativo relacionado con el proceso de R.O, los usuarios contarán con los correspondientes recursos contemplados tanto en el Decreto N° 315 de Educación del año 2010, 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.





## IV- ANEXOS

### ANEXO TABLA DE SUPERFICIES DE SALAS DE ACTIVIDADES Y PATIO

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

DECLARACION JURADA NOTARIAL

En....., a..... de..... de 20....., comparece don(ña)....., nacionalidad....., estado civil ....., profesión u oficio....., domiciliado (a) en....., cédula nacional de identidad número ....., declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No estar afecto a condenas penales,
2. No haber sido sancionado con las inhabilidades para ser sostenedor por 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, o la ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, u otros que establezca la ley,
3. No haber sido condenado con la pena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidas en ámbito educacional o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad a que se refiere art. 39 bis del Código Penal,
4. No haber sido sancionado 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, de Educación y,
5. No estar afecto a condenas laborales ni 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, ni haber incumplido la ley N°19.631 en cuanto al pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores, o en virtud de acciones de tutela laboral por vulneración de derechos fundamentales de los trabajadores.

Declaro además conocer las sanciones del artículo 210 del Código Penal, para el caso de falso testimonio.

Extendiendo la presente declaración jurada ante Notario Público, para los fines de ser presentada en la Secretaría Regional Ministerial.

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Notario