

ORIENTACIONES PARA EL RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Secretaría Ministerial Región Metropolitana

**TODOS
POR
CHILE**



SEREMI
Región Metropolitana

Ministerio de
Educación



INDICE

- Presentación
- Objetivo
- ¿Qué es el reconocimiento oficial?
- ¿Qué tipo de solicitudes incluye y en qué plazos?
- ¿Cuál es su marco normativo?
- ¿En qué consiste el proceso de reconocimiento oficial?
- ¿Qué procedimientos lo componen?
- Proceso de reconocimiento oficial
- Anexos





PRESENTACIÓN

El Reconocimiento Oficial de Establecimientos Educativos constituye la primera oportunidad para dar garantías al sistema escolar de contar con la implementación de un proyecto educativo en condiciones de calidad, inclusión y equidad. Su importancia radica en la capacidad de proveer condiciones que apoyan la generación de un ambiente propicio para el aprendizaje, desde una perspectiva integral, por lo que es posible evidenciar que el Reconocimiento Oficial es una importante herramienta del Estado para definir los estándares y requisitos sobre los que se construye la calidad y equidad educativa.

En coherencia con lo anterior, esperamos que estas orientaciones contribuyan de forma significativa al diseño e implementación de proyectos educativos en nuestra región.

Felipe Melo Rivara
Secretario Regional Ministerial de Educación
Región Metropolitana





OBJETIVO

Uno de los objetivos más importantes en la modernización del Estado es, sin duda, la simplificación de procesos administrativos.

Al interior de este propósito surgen con frecuencia dos elementos centrales en su implementación: el uso de recursos tecnológicos y el desarrollo de manuales de procesos que permitan comprender procesos administrativos complejos.

El propósito principal de estas orientaciones es sistematizar las principales actividades que se realizan durante el proceso de Reconocimiento Oficial del Estado de Establecimientos Educativos.





¿QUÉ ES EL RECONOCIMIENTO OFICIAL?

El Reconocimiento Oficial del Estado de Establecimientos Educacionales es un acto administrativo mediante el cual la autoridad 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 de ejercer los demás derechos que confiere la ley, esto significa que, cuando el establecimiento educacional tiene reconocimiento oficial del Estado, puede obtener importantes beneficios que entrega en materia educacional. Por ejemplo, recibir subvención Estatal y que los estudios de los alumnos/as que se eduquen en dichos establecimientos pueden ser considerados válidos y certificados ante el Ministerio de Educación.

Para que un establecimiento educacional pueda ser reconocido por el Estado, el representante legal de la Entidad sostenedora, deberá presentar una solicitud, la que será sometida a un procedimiento administrativo en que se evaluará el cumplimiento de los aspectos técnico pedagógico, de infraestructura y jurídicos, exigidos por la normativa vigente, contando con 90 días hábiles para poder resolverla.





El reconocimiento oficial se otorgará por resolución del Secretario Regional Ministerial de Educación en la que 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.





¿QUÉ TIPO DE SOLICITUDES INCLUYE Y EN QUÉ PLAZOS?

TIPO DE SOLICITUD	CON SUBVENCIÓN	SIN SUBVENCIÓN
ESTABLECIMIENTO NUEVO	Último día hábil de Mayo	Último día hábil de Agosto
CREACIÓN DE NIVEL O ESPECIALIDAD	Último día hábil de Junio	Último día hábil de Septiembre
AMPLIACIÓN DE CAPACIDAD	Último día hábil de Septiembre	30 de diciembre

Las solicitudes que consideren la utilización de local anexo o complementario, deberán presentarse en los plazos anteriores, según corresponda.

RENUNCIA AL RECONOCIMIENTO OFICIAL				
TIPO DE ESTABLECIMIENTO	TOTAL		PARCIAL	
	NOTIFICACION	SOLICITUD	NOTIFICACION	SOLICITUD
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PAGADO	Con anterioridad de la presentación de la solicitud	Hasta el 30 de junio del año escolar anterior	Con anterioridad de la presentación de la solicitud	Hasta el 30 de junio del año escolar anterior
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SUBVENCIÓNADO	Al inicio del año escolar	Hasta el 30 de junio del año escolar anterior	Con anterioridad de la presentación de la solicitud	Hasta el 30 de junio del año escolar anterior





RECESO				
TIPO DE ESTABLECIMIENTO	TOTAL		PARCIAL	
	NOTIFICACION	SOLICITUD	NOTIFICACION	SOLICITUD
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PAGADO	Con anterioridad de la presentación de la solicitud	Hasta el 30 de junio del año escolar anterior	Con anterioridad de la presentación de la solicitud	Hasta el 30 de junio del año escolar anterior
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SUBVENCIONADO	Al inicio del año escolar	Hasta el 30 de junio del año escolar anterior	Con anterioridad de la presentación de la solicitud	Hasta el 30 de junio del año escolar anterior

CAMBIO DE MODALIDAD DE FINANCIAMIENTO		
TIPO DE SOLICITUD	NOTIFICACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR	SOLICITUD A LA SEREMI
SUBVENCIONADO A PAGADO	Marzo del año anterior	30 de agosto del año anterior
FICOM A GRATUITO	Durante todo el año	Durante todo el año

OTRAS SOLICITUDES	
Ingreso a JECD	Antes del inicio de clases
Cambio de representante legal	Todo el año
Cambio de local	Todo el año
Nuevo acceso	Todo el año
Cambio de nombre	Todo el año
Cambio de características de género	Todo el año





¿CUÁL ES SU MARCO NORMATIVO?

A continuación se detalla el marco normativo aplicable al proceso de reconocimiento oficial del Estado de Establecimientos Educativos.

Es importante considerar que ese marco constituye no solo la normativa aplicable durante el proceso de reconocimiento oficial, sino que también para la mantención y pérdida del mismo, por lo que debe considerarse tanto en el diseño del proyecto educativo 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 n°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley n° 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 educativos 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 nº 2, de 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.

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 nº 19.532, que crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación. Santiago, Chile.

Para acceder a toda la normativa educacional consulte en:

http://portales.mineduc.cl/transparencia/normativa_a7c.html





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.





¿EN QUÉ CONSISTE EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO OFICIAL?

El proceso de reconocimiento oficial es un conjunto de procedimientos que tienen por propósito evaluar en cumplimiento de requisitos mínimos de un proyecto educativo desde sus diferentes dimensiones, cautelando el cumplimiento de los principios rectores que está a la base de todo procedimiento administrativo del Estado

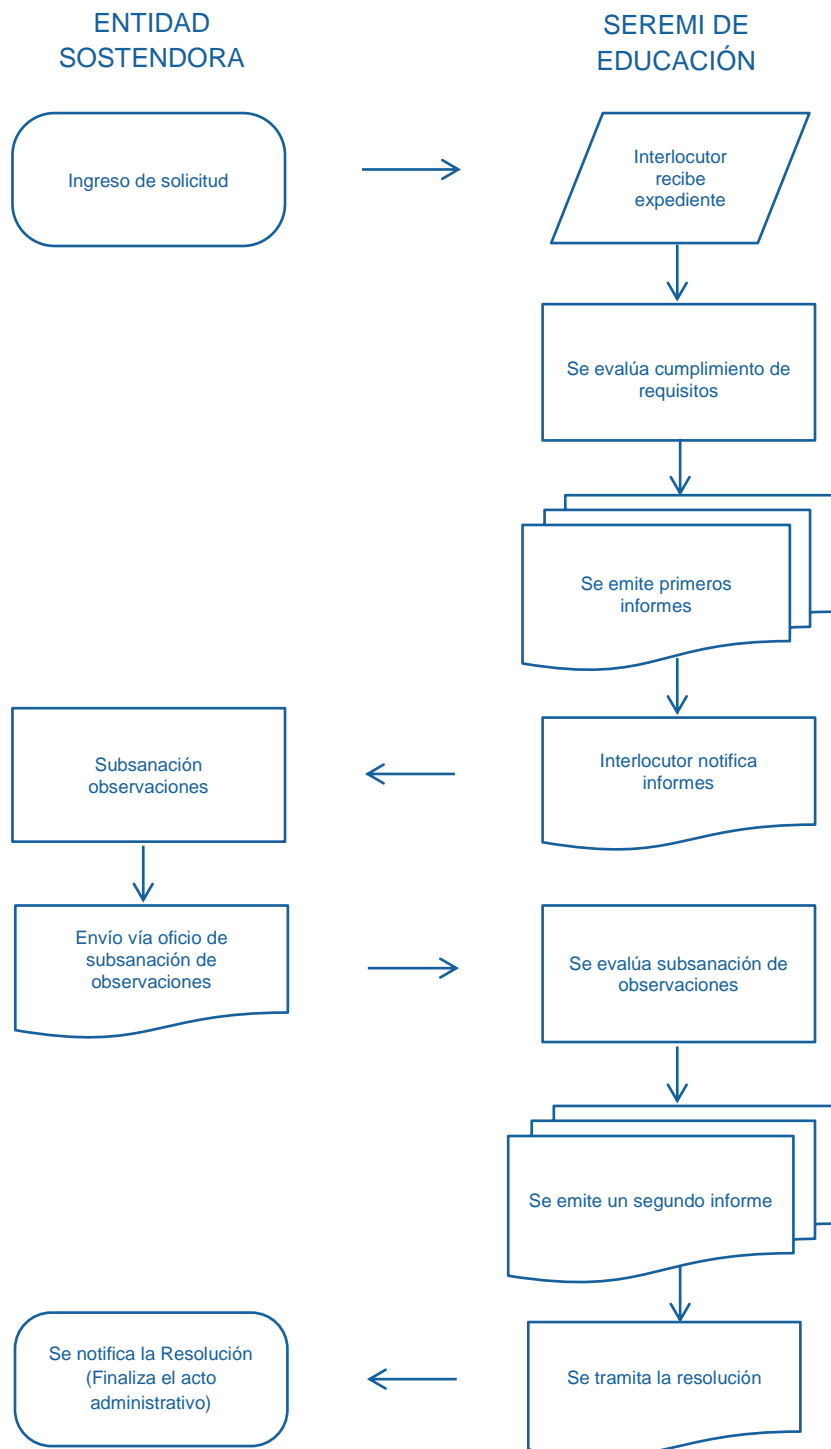
Como todo acto administrativo del Estado está organizado sobre la base de conjunto de procedimientos que tienen por objeto la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en que deba fundarse la Resolución que otorga Reconocimiento oficial a un establecimiento educacional.





¿QUÉ PROCEDIMIENTOS LO COMPONENTEN?

El siguiente diagrama resume los procedimientos y responsables que constituye el proceso de reconocimiento oficial.





PROCESO DE RECONOCIMIENTO OFICIAL INGRESO DE SOLICITUD

Corresponde al primer hito del proceso de Reconocimiento Oficial. En esta etapa se debe presentar a la Unidad de Reconocimiento Oficial un conjunto de antecedentes que son la base para la revisión del proyecto educativo. Para apoyar este proceso, la Unidad de Reconocimiento oficial de la Región Metropolitana cuenta con un equipo de interlocutores que apoyan este ingreso y entregan orientaciones generales sobre el proceso.

Se debe presentar la documentación correspondiente a los antecedentes jurídicos, de infraestructura y pedagógicos requeridos para la solicitud y en coherencia a lo solicitado en la pauta de cotejo de antecedentes que dispone la Unidad de Reconocimiento Oficial para los usuarios que lo soliciten.

Para solicitud de establecimientos nuevos, creación de nivel o especialidad TP y ampliación de capacidad, el Secretario Regional Ministerial de Educación, a solicitud del interesado o interesada, podrá prorrogar los plazos por resolución fundada exclusivamente en la circunstancia de no haber obtenido el certificado de recepción definitiva o parcial de obras, o el informe sanitario.

Solo una vez presentados todos los antecedentes anteriores, la solicitud es acogida a trámite y puede continuar el proceso hacia la evaluación de antecedentes.





¿Qué antecedentes debo presentar?

A manera de ejemplo, para Establecimientos Nuevos, se requiere presentar la siguiente documentación:

Antecedentes jurídicos

-Solicitud completa y debidamente fechada y firmada por el interesado (Sostenedor o Representante Legal).

En caso de Fundación o Corporación:

-Fotocopia 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.

-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 Educacional Individual.

-Certificado de composición del directorio (cuando corresponda).

-Fotocopia legalizada del RUT de la Persona Jurídica (copia legalizada).

-Copia autorizada o legalizada del 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.

-Certificado de Antecedentes de todos los miembros del Directorio (cuando corresponda) y Representante Legal.

-Acreditar 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.

-Declaración Jurada ante Notario, según formato adjunto, de todos los miembros del directorio y del representante legal, que indique que no ha sido sancionado con las inhabilidades para ser sostenedor de Establecimientos Educativos.

-Declaración Jurada ante Notario, indicando la matrícula proyectada en relación al Capital Mínimo de la Corporación o Fundación.

Respecto al inmueble:

En caso de que sea propietario:

-Certificado de Dominio Vigente, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces (fotocopia legalizada).

-Certificado de Hipotecas, Gravámenes y Prohibiciones.

-Certificado de Número de la Propiedad.





En caso de que sea en comodato:

-Escritura pública del contrato de comodato, cesión o préstamo de duración mínima 8 años (contados a partir del año para el cual se está haciendo la solicitud y renovable por igual período, salvo voluntad de no renovar el contrato antes que resten cuatro años para el término del plazo), inscrito en el Conservador de Bienes Raíces respectivo, adjuntar inscripción.

-Certificado de Dominio Vigente, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces.

-Certificado de Hipotecas, Gravámenes y Prohibiciones.

-Certificado de Número de la Propiedad.





Antecedentes de infraestructura

- Resolución Exenta actualizada (en su defecto, no debe ser anterior al año 1992) de Seremi de Salud que informe favorable las condiciones sanitarias del Local Escolar y que indique la capacidad máxima por cada Nivel Educativo que imparta. Si el establecimiento entrega alimentación a los alumnos, se debe indicar la autorización del Servicio de Alimentación en el Informe Sanitario. (Copia legalizada).

- Certificado de Recepción Final de Obras Municipales. Debe corresponder a la totalidad de la infraestructura del establecimiento. Es otorgado por la Dirección de Obras de la municipalidad respectiva (copia legalizada).

- Planos de arquitectura en original o copia legalizada, que deben corresponder a:

Emplazamiento

Plantas de arquitectura de todos los niveles

Elevaciones y Cortes generales de arquitectura

- Los Planos deben estar a escala legible, acotados y contener la siguiente información legible:

Firma del Director de Obras y timbre con N° y Fecha de Permiso de Edificación aprobado por la Dirección de Obras respectiva.



Nombre de los recintos, con su respectiva superficie útil y volumen.

Cuadro que indique:

-Listado de recintos, con superficie y volumen de cada uno
Superficie de patio por Nivel.

-Copia digital (formato DWG 2007) de Plano de Arquitectura consolidado de todo el Local Escolar, indicando Permiso de Edificación y Certificado de Recepción Final, correspondiente a cada etapa.





Antecedentes técnico pedagógicos

De acuerdo a la solicitud, pueden variar algunos documentos, por lo que es esencial conocer pauta de cotejo

-Contar con personal docente idóneo que sea necesario y el personal asistente de la educación suficiente que les permita cumplir con las funciones que les corresponden, atendido el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan y la cantidad de alumnos que atiendan. Para acreditar esto se debe adjuntar: copia de título legalizada, certificado de antecedentes vigentes, certificado que no posee inhabilidades para trabajar con menores de edad; si corresponde se debe presentar Registro Profesional otorgado por Seremi de Educación.

-Contar con elementos de enseñanza y material didáctico mínimos de acuerdo a las exigencias del Decreto 83 del 2014, para eso se debe presentar Inventario del material didáctico para cada curso y nivel, fotos nítidas y facturas, para acreditar tenencia de acuerdo al Decreto 315 de 2010.

-Inventario del mobiliario escolar para cada curso y nivel, adjuntar fotos nítidas y facturas.

-Copia del Proyecto Educativo Institucional, el cual deberá resguardar el principio de no discriminación arbitraria, no pudiendo incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de la persona, ni que sean contrarios a los derechos humanos garantizados por la Constitución y los





tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial aquellos que versen sobre los derechos de los niños.

-Copia del Proyecto Pedagógico JEC, si correspondiere. Ajustando las horas de libre disposición de acuerdo al plan de estudio.

-Copia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar; Dicho reglamento deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente. El reglamento deberá señalar las normas de convivencia en el establecimiento, las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento. Es importante destacar que solo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno. Adjuntando protocolos de actuación y disposiciones de la Superintendencia de Educación.

-Copia del Reglamento sobre Evaluación y Promoción de los alumnos (as), de acuerdo al nivel correspondiente.

-Declaración Jurada ante Notario:

Que se adscriben a los Planes y Programas de Mineduc





Que se comprometen a cumplir los estándares nacionales de aprendizaje del MINEDUC.

Consideraciones importantes para la presentación de antecedentes técnico pedagógicos

Es imprescindible comprender que el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento sobre Evaluación y Promoción no constituyen solo documentación a presentar durante una solicitud de Reconocimiento oficial. Por el contrario constituyen las herramientas de gestión institucional más importantes para desarrollar proyectos educativos y construir comunidad escolar.

Para mayor información sobre la construcción de estas herramientas consulte:

-Proyecto educativo institucional: Orientaciones para la revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional. Mineduc, 2015.

-Reglamento interno de convivencia escolar:
http://www.mineduc.cl/index2.php?id_portal=50&id_seccion=3699&id_contenido=15395

-Reglamento de evaluación: Decreto N°511, (Mineduc, 1997). Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.





EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

Una vez ingresada la solicitud se procede a la revisión de antecedentes para cada uno de los elementos que la normativa define, la que se acompaña de una visita de un equipo de infraestructura y técnico pedagógico para la verificación en el establecimiento educacional donde se desarrollará el proyecto educativo.

Evaluación de Infraestructura:

Corresponde a la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura. Este proceso evaluativo considera análisis de antecedentes presentados y una visita al establecimiento, la que considera como referentes normativos tanto la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones como el Decreto N°548 de 1988.



Evaluación Técnico pedagógica

Corresponde a la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos desde una perspectiva técnico pedagógica. En esta etapa un profesional técnico pedagógico especialista en evaluación de proyectos educativos, evalúa el cumplimiento de la normativa vigente en relación a la solicitud realizada por el Establecimiento. Esta evaluación consta de una visita en terreno y una revisión documental del proyecto educativo en cuanto a las herramientas de gestión presentadas (PEI, Reglamento interno, Reglamento de Evaluación), como la dotación docente, material didáctico y mobiliario en que ese proyecto de desarrollará.

Evaluación Jurídica

Este tipo de evaluación tiene por propósito analizar si los antecedentes jurídicos presentados le otorgan sustentabilidad al proyecto educativo.

Este aseguramiento se realiza sobre la base de la evaluación de los requisitos en lo que respecta a la constitución de una sociedad educacional con capital mínimo, el cumplimiento de los requisitos mínimos para ser sostenedor y los requisitos de propiedad, contrato o arrendamiento del inmueble donde se desarrollará el proyecto educativo.





NOTIFICACIÓN DE LOS INFORMES

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 también del plazo de 10 días hábiles 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 a la Unidad de reconocimiento oficial, antes del vencimiento del plazo inicialmente estipulado.

SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

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 Unidad de Reconocimiento oficial, 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.





ELABORACIÓN DE SEGUNDO INFORME

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.

ELABORACIÓN Y FIRMA DE LA RESOLUCIÓN

En esta última fase, se procede a elaborar a resolución, teniendo a la vista todos los informes anteriores y los documentos solicitados.

Dentro de esta etapa el Seremi de Educación o el Coordinador de la Unidad (para las solicitudes que tienen delegación de autoridad) proceden a firmar la respectiva resolución, la que debe ser debidamente tramitada.





NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

En esta etapa un interlocutor notifica la Resolución final.

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 establecidos en la normativa vigente.

Elementos relevantes a considerar ante una resolución de aprobación.

En el caso de que la solicitud sea aprobada, la resolución incluirá en su encabezado en forma explícita la solicitud que se está aprobando.

Cada solicitud que implicó evaluación de infraestructura del establecimiento dará curso a un detalle de la capacidad del establecimiento, indicando:

- Niveles autorizados
- Capacidad total del establecimiento diferenciada por nivel (se debe considerar que la capacidad para Básica y Media no se desagrega)





Detalle de capacidad desagregada por:

- Capacidad máxima por aulas
- Capacidad máxima por servicios higiénicos
- Capacidad máxima por patio
- Factor que restringe capacidad para cada nivel
- Régimen de jornada escolar
- Especialidades T-P autorizadas, en el caso de contar con ese tipo de enseñanza
- Fecha en que se autoriza pago de subvención





CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA EL CÁLCULO DE CAPACIDAD DE LOCALES ESCOLARES

De acuerdo a lo establecido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, los locales escolares deben contar con condiciones que permiten establecer la capacidad de un local escolar:

Aulas

Patios (a excepción del nivel de adultos que no requiere patio)

Servicios higiénicos

Entre estos 3 componentes que conforman un colegio, el menor de ellos es la capacidad máxima del local escolar.

Cada uno de ellos tiene distinto estándar para cada uno de los niveles educacionales del local escolar: en la OGUC se establecen los niveles educacionales que corresponde a los niveles educacionales establecidos por el MINEDUC:

Nivel Educacional OGUC	Nivel Educacional MINEDUC
Parvulario: Sala Cuna Jardín Infantil	Educación Parvularia : Sala Cuna Jardín Infantil
General Básico y Medio	Educación Básica y Media HC
Básico Especial	Educación Especial
Superior y Educación de Adultos	Educación Básica y Media Adultos Educación Superior



AULAS: Se determina dos variables que cambian de acuerdo al nivel educacional:

1.- Superficie

2.- Volumen de Aire

NIVEL	SUPERFICIE	VOLUMEN DE AIRE
SALA CUNA	2.5 M2 x alumno	6 M3 x alumno
JARDIN INFANTIL	1.1 M2 x alumno	2.6 M3 x alumno
ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE **	2 M2** x alumno	2.6 M3 x alumno

** Se establece estándar de acuerdo a ORD n° 610/2005

Subsecretaría Educación

NIVEL	SUPERFICIE	VOLUMEN DE AIRE
ED. BASICA Y MEDIA	1.1 M2 x alumno	3 M3 x alumno
BASICO ESPECIAL	2 M2 x alumno	3 M3 x alumno
EDUCACION DE ADULTOS	1.1 M2 x alumno	4.5 M3 x alumno





Ejemplo: La capacidad cambia en una misma aula para niños y adultos

Para un aula Estándar con las medidas mínimas para una capacidad de 45 alumnos de educación básica y media de niños y jóvenes:

Aula		Capacidad de alumnos Ed. Niños y Jóvenes	Capacidad de alumnos en Ed. Adultos
Superficie	49.5 m ²	45 alumnos	45 alumnos
Altura	2.75 m. **		
Volumen de aire	136.125 m ³	45 alumnos	30 alumnos
Capacidad del Aula		45 alumnos	30 alumnos

** A menor altura la capacidad de alumnos en niños y jóvenes comienza a disminuir

La capacidad de un aula para 45 alumnos de educación básica y media disminuye en 15 alumnos en Educación de adultos. Por tanto la diferencia en una misma aula dependerá del volumen de aire del aula.-





PATIO (art 4.5.7 OGUC): Se determinan estándares y mínimos de patio de acuerdo a l nivel educacional y tipo de patio.

1.- Patio Abierto

2.- Patio Cubierto

3.- Multicancha

NIVEL	PATIO ABIERTO	PATIO CUBIERTO
SALA CUNA	Mínimo 60m ² x 20 al. / 3m ² x al.	No requiere
JARDIN INFANTIL	Mínimo 90m ² x 30 al. /3m ² x al.	No requiere
GENERAL BASICA Y MEDIA	Mínimo 150 m ² x 60 al. / 2.5x al.	No requiere hasta 179 alumnos Mínimo 70m ² hasta 270 al. Desde 100 m ² : no restringe capacidad
BASICO ESPECIAL	Mínimo 120m ² x 40 al. / 3 m ² x al	No requiere
HOGAR ESTUDIANTIL	Mínimo 50m ² x 20 al / 2.5 m ² x al.	No requiere
SUPERIOR Y ADULTOS	No requiere	No requiere





La capacidad se restringe a 134 alumnos si no se cuenta con multicancha

La capacidad se restringe a 179 alumnos si no cuenta con Patio cubierto

Para que una superficie sea considerada como patio debe medir mínimo 5.5 x 5.5 m.

SERVICIOS HIGIENICOS: Se determinan cantidad de artefactos para cada nivel educacional

1.-Lavamanos

2.- WC

3.- Urinarios

4.-Tinetas

5.- Duchas

La capacidad por SSHH, está dictada por la SEREMI de Salud, por tanto, nosotros no realizamos el cálculo de capacidad en función de los SSHH.

Si se verifica la existencia de todos los artefactos y tamaños de éstos de acuerdo al nivel.-

Otra factor que restringe la capacidad es en los pisos superiores si no cuenta con la escalera de emergencia , la capacidad se restringe a 135 alumnos.- de acuerdo a art 4.5.10 OGUC



Motivos por los cuales se podría modificar la capacidad de un local escolar:

La modificación de las condiciones físicas del local escolar llevara a un cambio en la capacidad de éste, principalmente al modificar los 3 factores que influyen en la capacidad:

Es importante considerar que es en la visita al local escolar donde se establece el uso real que tiene cada recinto, información relevante para realizar el cálculo de capacidad.-

1.- Modificación en la cantidad de artefactos sanitarios – SSHH:

La modificación no siempre está reflejada en la Resolución Sanitaria

Se clausuran SSHH por mal estado y no se reponen ni informan a SEREMI de Salud.

Se aumentan SSHH y no se Informa a SEREMI de Salud (REX), por tanto, no se considera el aumento de éstos.

2.- Disminución o aumento de salas de clases:

Por cambio en el uso de los recintos.

Por nuevas construcciones

Por demolición de salas.





3.- Disminución o aumento de patio,

Por nuevas construcciones ocupando superficie de patio

Adquisición de nuevo terreno o disminución de éste,

Destinar superficies de patio a otros usos, (por Ej. estacionamientos)

Destinar mayor o menor superficies para los distintos niveles. (Se aumenta en un nivel, se disminuye en otro)

Se generan elementos que disminuyen el ancho mínimo de patios (5.5m), inhabilitando superficies de patio que antes si pudieron ser consideradas.

Las diferencias que en ocasiones se generan al realizar el cálculo de capacidad pueden responder a lo siguiente:

1.- Existió una modificación en relación a las condiciones en las que fue realizado el cálculo anterior / cambio en el uso real de los recintos.

2.- Los planos presentados no siempre son claros, con cotas, nombres de recintos y a escala, por lo tanto, pueden afectar en el cálculo de capacidad, generando diferencias mínimas, pero que efectivamente aumentan o disminuyen la capacidad dictada con anterioridad.-





3.- Se ha generado un error con anterioridad que no es posible avalar nuevamente, lo que lleva a corregir la capacidad del local escolar.

4.- Le resolución sanitaria no equivale a la capacidad del local escolar, es solo uno de los antecedentes.

5.-Error al realizar el cálculo.-

6.-La superficie indicada en plano en ocasiones no coincide con lo verificado en terreno.

Ejemplo de cálculo de capacidad:

Aulas:
21 aulas con capacidad para 45 alumnos cada una
Total =945 alumnos/as
Artefactos sanitarios:
- Mujeres = 540 alumnas
- Hombres = 600 alumnos
Total = 1.200 alumnos/as
Patios:
- Patio cubierto = 399,84 m ²
- Patio abierto = 2.112,8 m ²
Total = 2.512,64 m ² para una capacidad de 1.005 alumnos/as
Factor que restringe capacidad: Aulas
Capacidad del Establecimiento: 945 alumnos





Adicionalmente, se debe considerar que para solicitar Reconocimiento de un establecimiento educacional para una capacidad mayor a 720 alumnos, se deberá acompañar un estudio sobre el impacto que ellos puedan generar, lo que es verificado por la Dirección de Obras respectiva al momento de otorgar el Permiso de Edificación y posterior Recepción Final.





Rechazo

En el caso de que la solicitud sea rechazada, la resolución incluirá en su encabezado en forma explícita el rechazo de la solicitud.

En sus considerando, la resolución pormenorizará las observaciones pedagógicas, de infraestructura y/o jurídicas que dieron motivo al rechazo de la solicitud.

Esta fase es de vital importancia en el caso de las solicitudes rechazadas, puesto que es la instancia en que toman conocimiento sobre los incumplimientos normativos que motivaron el rechazo final y comienzan a transcurrir los plazos para interponer los recursos establecidos en la normativa vigente, si procede.





CONSULTAS FRECUENTES

Situación	¿Qué necesito?	¿Qué debo solicitar?
El establecimiento tiene Reconocido solo el Nivel de Transición NT2	Crear el NT1 pero el establecimiento no tiene capacidad suficiente en Educación Parvularia	Debe solicitar una ampliación de capacidad
	Crear el NT1 y si tienes capacidad suficiente y salas	Informar a la DEPROV la creación de nuevos cursos, dentro de los plazos legales.
El establecimiento tiene Reconocido el Nivel de Transición (que comprende NT1 y NT2)	Crear el nivel Medio	Solicitar creación de nivel
	Crear el nivel Sala Cuna	Solicitar creación de nivel
El establecimiento tiene reconocido sólo algunos niveles	Ampliar el Reconocimiento Oficial con un nivel que no tienes reconocido	Realizar una solicitud de Creación de Nivel, la cual debe ser en JEC si corresponde.
El establecimiento tiene reconocido nivel educación media HC en 3° y 4°. (1° y 2° medio corresponden a formación general)	Impartir Educación Media Técnico Profesional en 3° y 4° medio	Realizar una solicitud de Creación de nivel o especialidad en JEC
El establecimiento tiene Reconocido el nivel educación Media TP en 3° y 4°	Impartir Educación Media HC 3° y 4° medio	Realizar una solicitud de Creación de Nivel en JEC
El establecimiento tiene Reconocido el Nivel de Educación Especial : con niveles diferenciados : Prebásico, Básico, Laboral	Ampliar el reconocimiento oficial para impartir uno de los tres niveles de ésta modalidad Prebásico, básico o laboral	Debe realizar una solicitud de creación de nivel.
El establecimiento tiene reconocido dentro del nivel de educación Especial el nivel Laboral	Crear un nuevo taller laboral	Realizar una solicitud de creación de nivel o carrera : Taller Laboral; adjuntando proyecto de Taller Laboral
El establecimiento tiene no tiene capacidad dictada	Necesito que el MINEDUC otorgue la capacidad máxima de atención	Solicitar una solicitud de Ampliación de Capacidad. Se mantienen los niveles Reconocidos.
El establecimiento tiene un Nivel Reconocido	Destinar las aulas a otro nivel ya reconocido	Solicitar el cierre parcial de dicho nivel y posteriormente solicitar una ampliación de capacidad.
El establecimiento tiene un Nivel Reconocido en JEC. (sin tener completo todos los cursos del Nivel)	Quiere ir creando curso año a año	Debe solicitar Ingreso a JEC año a año.

