



LISTADO DE ANTECEDENTES PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO

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

Antecedentes del sostenedor
Acompañar Certificado de título o copia legalizada del mismo del sostenedor persona natural o su representante legal y administradores de la persona jurídica
Declaración jurada de no haber sido inhabilitado como sostenedor de conformidad con lo dispuesto en la letra e) del artículo 73 de la ley N°20.529, ni haber sido sancionado con las inhabilidades a que se refiere el artículo 14 de la ley N°20.832 (sólo será exigible al personal que esté a cargo de las salas cunas)
No haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII y los párrafos 1º y 2º del Título VIII del Libro II del Código Penal, o la ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, mediante certificado de antecedentes
No haber sido condenado con la pena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad a que se refiere el artículo 39 bis del Código Penal, mediante documento otorgado al efecto por el Servicio de Registro Civil e Identificación
Sostenedor Persona Natural y Representante legal o administradores de la persona jurídica, deberán acreditar mediante declaración jurada notarial que asumen su calidad de sostenedor (acredita numeral 1 del art. 3º ley N°20.832)
Antecedentes Jurídicos del Sostenedor Persona Natural
Certificado de iniciación de actividades otorgada por el Servicio de Impuestos Internos.
Antecedentes Jurídicos del Sostenedor Persona Jurídica de derecho privado
Copia autorizada de escritura de constitución, acta de constitución, con sus respectivas modificaciones, en caso de existir; o, copia actualizada de los estatutos en el caso de las personas constituidas conforme la ley N°20.659 (Debe tener objeto social único educación, salvo que se trate de una sala cuna anexa a local de trabajo.)

Certificado de vigencia de la sociedad y de personería con vigencia, otorgada por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo o por el Registro de Empresas conforme la Ley N°20.659.
Copia legalizada de la personería del representante legal y administradores de la entidad sostenedora, donde consten las facultades de estos, las cuales podrían constar en la misma escritura social.
Copia del Rol único tributario, legalizado ante notario.
Antecedentes Jurídicos del Sostenedor Persona Jurídica de derecho público
Decreto, resolución o acto administrativo de otorgamiento de la personalidad jurídica, y, en caso de corresponder, su publicación en el Diario Oficial; o, documento del Ministerio de Justicia que informe el registro de la personalidad jurídica conforme ley N°19.638 a la fecha de presentación de la solicitud.
Antecedentes del local escolar
Copia autorizada y con vigencia de inscripción de dominio del inmueble donde funciona el establecimiento de educación parvularia, y, en su caso, además copia del contrato que acredite la tenencia del inmueble, anotado al margen de la respectiva inscripción de dominio de este, cuya duración no podrá ser inferior a los 3 años.
Copia de Certificado de recepción final o definitiva total/parcial de obras otorgada por la Dirección de Obras Municipales que corresponda y autorizado por la autoridad de esta o copia legalizada del mismo.
Copia de los planos de arquitectura del inmueble donde funciona el local escolar, conforme el certificado de recepción (total o parcial) de obras, con los timbres respectivos de la autoridad administrativa de la misma que den cuenta de todas las construcciones del inmueble o copia legalizada del mismo.
Copia de Informe, Certificado y/o Resolución Sanitaria según lo otorgue la Secretaría Regional Ministerial de Salud respectiva, en la que se informe las condiciones sanitarias del local escolar, y, en caso de entregar alimentación, la autorización para realizarlo.
Antecedentes Técnico-Pedagógicos
Copia del Proyecto Educativo Institucional que:
Incluya los antecedentes de la institución (dirección del establecimiento, fono contacto, correo electrónico, entre otros).
Contenga una definición de las características del establecimiento.
Contenga la finalidad educativa expresada en la misión, visión y valores sustentados por el establecimiento.
Señale el currículo pedagógico adoptado por el establecimiento.
Adjuntar una declaración jurada del sostenedor que el PEI fomenta la formación integral de niños y niñas, promoviendo sus conocimientos, habilidades y actitudes, que les permitan alcanzar los objetivos generales de la educación parvularia, contenidos en el artículo 28 del DFL N°2 de 2009, MINEDUC.
Copia del Reglamento Interno que incluya:
Regulación de las relaciones entre el establecimiento de educación parvularia y los distintos actores de la comunidad educativa
Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento de educación parvularia
Medidas orientadas a garantizar la seguridad de niños y niñas en el establecimiento de educación parvularia (Plan Integral de Seguridad)

Un protocolo de actuación ante accidentes ocurridos a los niños y niñas al interior del establecimiento educacional
Políticas de promoción de los derechos de niños y niñas, debiendo describir instancias o estrategias de difusión de los mismos, de manera de generar y fomentar el buen trato
Normas de convivencia
Protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de maltrato infantil
Antecedentes del personal
Listado, relación y/o nómina de todo el personal, con indicación de datos necesarios para individualización de cada uno; esto es, nombre completo, cédula de identidad, función desarrollada, entre otros.
Documentos comunes a todo el personal (Docente, Directivo, Técnico-Pedagógico, Asistente de la Educación):
Certificado de antecedentes vigente, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
Documento del Servicio de Registro Civil e Identificación que acredite que no ha sido condenado con la pena indicada en el literal b) numeral 6 del artículo 3° de la ley N°20.832. (inhabilidad para trabajar con menores de edad).
Documentos específicos que, además de los comunes, deberán ser acompañados dependiendo si se trata de:
a. Personal Docente y/o Directivo:
Título profesional de la educación o licenciatura -de al menos 8 semestres de duración- otorgado por una universidad o instituto del Estado o reconocido oficialmente; o, certificado de título o licenciatura; o, copia legalizada de los mismos.
Tratándose de los docentes autorizados por el Ministerio de Educación para ejercer la función docente, se deberá acompañar documento que acredite tal circunstancia.
b. Asistente de la educación debiendo acompañar los siguientes documentos, según corresponda:
Profesionales, certificado de título o copia legalizada de los mismos.
Personal técnico, deberá adjuntar título de Técnico de Educación Parvularia otorgado por un Centro de Formación Técnica o por un Instituto Profesional estatal o reconocido por el Estado, o, título de Técnico de Educación Parvularia otorgado por un establecimiento educacional de Educación Media Técnico Profesional estatal o reconocido por el Estado, o, copia legalizada de ellos; dependiendo si se trata de técnico en nivel superior o medio, respectivamente.
Manipuladora o manipulador de alimentos, deberá adjuntar licencia de 8° básico.
Equipamiento, mobiliario, material didáctico y elementos de enseñanza:
Adjuntar Inventario del equipamiento, mobiliario, elementos de enseñanza y material didáctico adecuados debiendo contenerse los mínimos dispuestos en el anexo del reglamento de autorización de funcionamiento.