**Dependencia: Secretaría de Educación**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Definición** | **Trámite** | **X** | **Servicio** |  |
| 1. **Nombre** | Ampliación del servicio educativo. | | | |
| 1. **Descripción** | Obtener autorización para que un establecimiento educativo oficial o privado de educación formal o de educación para el trabajo y el desarrollo humano, pueda ofrecer el servicio educativo en niveles y programas diferentes a los registrados en la licencia de funcionamiento. | | | |
| 1. **Punto de Atención** | Secretaría de Educación, Unidad de Inspección y Vigilancia  Dirección: Carrera 49 Nº 50A - 20 Tercer piso. Centro Comercial Gran Manzana. Teléfono: (604) 373 76 76 ext:1800  Horario: de lunes a jueves de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 5:00pm. Viernes de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 4:00pm. | | | |
| 1. **Documentos exigidos al ciudadano para la realización del Trámite y/o Servicio** | * Carta de solicitud, dirigida a la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí, solicitando la modificación de la licencia de funcionamiento por ampliación de servicios educativos, indicando el nuevo servicio a ofrecer. * Proyecto Educativo Institucional (PEI) actualizado. Según lo establecido en el numeral 3.8 del Decreto 4904 de 2009. (medio magnético) * Para personas jurídicas estar registrado ante cámara de comercio. Para personas naturales tener el RUT vigente. * Acuerdo de Consejo Directivo del E.E, por medio del cual se modifica el Proyecto Educativo Institucional (PEI), autorizando la ampliación de los servicios: 1 original. * Certificado de seguridad vigente en el año que se solicita la licencia, este debe ser obtenido a través del cuerpo técnico de bomberos del Municipio de Itagüí: 1 copia. * Visto bueno de la planta física, expedido por la Unidad de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí, para la verificación de la infraestructura requerida para llevar a cabo la ampliación del servicio educativo solicitado. * Certificación sanitaria vigente en el año que se solicita la licencia, expedida por la Secretaría de Salud del Municipio de Itagüí. * Resolución rectoral de tarifas para pensiones y matrículas para la respectiva vigencia. No aplica para I.E Oficiales, ni para Establecimientos Educativos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: 1 fotocopia. * Paz y Salvo de impuestos municipales (Industria y Comercio – Predial) o acuerdo de pago con pagos a la orden del día. No aplica para establecimientos educativos de carácter oficial. * Ser propietario o poseedor del inmueble, si el local es propio se debe anexar certificado de libertad vigente no mayor a un (1) mes, en caso de tener contrato de arrendamiento, este deberá ser a nombre del propietario del establecimiento educativo, el cual se debe anexar y tener vigencia de un (1) año. No aplica para Establecimientos Educativos de Carácter oficial. * Acto administrativo donde se adopta el calendario académico Institucional, en concordancia con el calendario académico adoptado por la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí. Aplica para las instituciones educativas que ofrecen educación formal: 1 fotocopia.   *Según la resolución 8521 de 2020 de la secretaría de Educación del Municipio de Itaguí.* | | | |
| 1. **Pasos que debe seguir el ciudadano** | Reunir los documentos y radicar la documentación requerida en la Secretaría de Educación o a través del Sistema de Gestión Documental (SISGED) de la Alcaldía de Itagüí <https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb>, y dirigida a la Unidad de Inspección y Vigilancia. | | | |
| Notificarse del acto administrativo personalmente. | | | |
| 1. **Respuesta** | **Tiempo para la respuesta al ciudadano** | | 90 días hábiles. | |
| **¿En qué consiste el resultado final del Trámite y/o Servicio?** | | Autorización de ampliación del Servicio Educativo. | |
| 1. **Medio de seguimiento** | * Presencialmente o mediante información enviada al correo electrónico suministrado por el solicitante. * Telefónico: (604) 373 76 76 ext: 1800, 1803. Horario: De lunes a jueves de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 5:00pm. Viernes de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 4:00pm * Correo: [contactenos@itagui.gov.co](mailto:contactenos@itagui.gov.co) | | | |
| 1. **Marco normativo y regulatorio** | * Decreto 1860 de 1994 art 13 * Decreto 3433 de 2008 art. 9 * Decreto 4904 de 2009 art 1 numeral 2.6 * Directiva 053 de 1999 todos * Ley 115 de 1994 art 18 * Ley 715 de 2001 art 6 numeral 6.2.5, 6.2.12. 7,9,27 * Decreto 1075 de 2015 articulo 2.3.2.1.9, articulo 2.3.3.1.3.5 y articulo 2.6.3.6 * Resolución 8521 de 2020 art.1 | | | |
|  |