***Unidad Administrativa: Secretaría de Educación***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Definición** | **Trámite** | | | **X** | | **Servicio** | | |  | |
| **Nombre** | Fusión o conversión de establecimientos educativos oficiales | | | | | | | | | |
| **Descripción** | Obtener la autorización para unificar varios establecimientos educativos oficiales o privados de una misma jurisdicción, formando una nueva institución educativa con estructura administrativa propia | | | | | | | | | |
| **Puntos de Atención** | Secretaría de Educación carrera 49 # 51 A -20, tercer piso, Centro Comercial Gran Manzana, Itagüí, Antioquia. Horario: 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 4:00 pm: Teléfono: (604) 373 76 76 ext.: 1800-1803. | | | | | | | | | |
| **Se puede realizar por medios electrónicos** | **No disponible** |  | **Parcialmente** | | | **x** | **Totalmente** | | |  |
| Reunir la documentación requerida y radicarla en la Secretaria de Educación o a través de la página de esta Secretaría. <https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb>, o <https://www.semitagui.gov.co/> | | | | | | | | | |
| **Documentos solicitados al usuario para la realización del Trámite y/o Servicio** | 1. Comunicación escrita del representante legal o propietario del establecimiento, dirigido a la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí, solicitando la modificación de la licencia de funcionamiento por fusión de establecimientos educativos.  2. copia del acto administrativo (Consejo Directivo) donde se autoriza la fusión de los Establecimientos Educativos.  3. Acreditar la propiedad o tenencia del inmueble, si el local es propio se debe anexar certificado de libertad vigente: 1 copia.  4. Para personas jurídicas estar registrado ante cámara de comercio. Para personas naturales tener el RUT vigente.  5. Certificación sanitaria vigente en el año que se solicita la modificación de la licencia, expedida por la Secretaría de Salud del municipio de Itagüí.  6. Paz y Salvo de impuestos Municipales (Industria y Comercio – Predial) o acuerdo de pago con pagos a la orden del día.  7. Certificado de seguridad vigente.  *Según la resolución 8521 de 2020 de la secretaría de Educación del Municipio de Itaguí.* | | | | | | | | | |
| **Pasos que debe seguir el ciudadano** | 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> | | | | | | | | | |
| **Respuesta** | **Tiempo para la respuesta al ciudadano** | | | | Noventa (90) días hábiles. | | | | | |
| **¿En qué consiste el resultado final del Trámite y/o Servicio?** | | | | Resolución de unificación (fusión) de dos (2) o más E.E. | | | | | |
| **Medio de seguimiento** | Presencialmente o comunicarse al teléfono: (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 4:00 pm. | | | | | | | | | |
| **Fundamento Legal** | * Ley 115 de 1994 * Decreto Nacional 1075 de 2015. * Resolución municipal de requisitos 8521 de febrero de 2020. | | | | | | | | | |
| **Actualizado por:** | Técnico Operativo Inspección y Vigilancia | | | | | **Fecha de actualización:** | | 31/05/2022 | | |