

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES	Código: FT-M5-P1-80
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 10/03/2008
		Página 1 de 2

COPIA CONTROLADA

Nombre del Trámite:	AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO EDUCATIVO EN SEDE DIFERENTE A LA AUTORIZADA
Descripción:	Autorizar a un establecimiento privado de educación formal, para ofrecer el servicio educativo en un municipio diferente al de su sede principal.
Dependencia donde se realiza el trámite:	Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia
Oficina donde se realiza el trámite:	Quinto piso. Oficina 516
Cargo Responsable del trámite:	Coordinación de Acreditación y Legalización.
Dirección:	Calle 42 52-186 Gobernación de Antioquia
Teléfonos:	383 85 92 – 383 85 93 – 383 85 94
Horario de atención:	8:00 – 12:00 y 1:30 – 5:30
Requisitos:	<p>1. Administrativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Formato de novedades diligenciado por parte del representante legal del establecimiento educativo. -Contrato de Prestación de servicios. -Convenios de utilización de plantas físicas oficiales o contrato de arrendamiento <p>2. Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de Cámara de Comercio para sociedades con ánimo de lucro ó Personería Jurídica, para entidades sin ánimo de lucro - Certificado de sanidad y medio ambiente actualizado. - Certificado de ubicación y utilización del suelo por Planeación Municipal <p>3. Pedagógicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ficha del Proyecto Educativo Institucional registrada en la Dirección de Fomento a la Educación con Calidad

Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Director de Sistemas de Información y Catastro Departamental.	Cargo: Director de Transito Departamental.
Firma:	Firma:

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES	Código: FT-M5-P1-80
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 10/03/2008
		Página 2 de 2

COPIA CONTROLADA

Documentos que obtiene al finalizar el trámite:	Resolución de autorización del servicio educativo en otro Municipio
Tiempo de respuesta:	50 días
Costo:	Ninguno
Vigencia:	Por tiempo limitado
Pasos para realizar el trámite:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar información en la oficina de Servicio de Atención al Ciudadano o en la página Web 2. Imprimir formato de novedades de establecimientos educativos de la página www.seduca.gov.co y diligenciarlo 3. Radicación de la documentación en el sótano de la Gobernación, con oficio remitario dirigido a Acreditación y Legalización. 4. Estudio de la documentación 5. Solicitud de requerimientos al interesado si fuere necesario, 6. Responder requerimiento, si lo hubo 7. Comunicación de la fecha de visita 8. Proyección del acto administrativo, revisión interna y jurídica del mismo. 9. Firma del titular del despacho 10. Notificación de la resolución.
Normatividad legal aplicable:	Leyes: 115 de 1994 y 715 del 2001 Decretos 2247 y 3011 de 1997