

 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> REPUBLICA DE COLOMBIA	<b>FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES</b>	Código: FT-M5-P1-29
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 10/03/2008
		Página 1 de 2

**COPIA CONTROLADA**

<b>Nombre del Trámite:</b>	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO</b>
<b>Descripción:</b>	Autorizar a un establecimiento educativo privado para ofrecer el servicio de Educación Formal en uno o mas niveles o de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, en diferentes programas, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos legales
<b>Dependencia donde se realiza el trámite:</b>	Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia
<b>Oficina donde se realiza el trámite:</b>	Quinto piso. Oficina 516
<b>Cargo Responsable del trámite:</b>	Coordinación de Acreditación y Legalización
<b>Dirección:</b>	Calle 42 52-186 Gobernación de Antioquia
<b>Teléfonos:</b>	383 85 92 – 383 85 93 – 383 85 94
<b>Horario de atención:</b>	7:30 – 12:00 y 1:30 – 5:00
<b>Requisitos:</b>	<p><b>1. Administrativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio de factibilidad avalado por la JUME (Para establecimientos que no han iniciado labores).</li> <li>- Formato diligenciado de solicitud para legalización de establecimientos de carácter oficial y carácter privado de educación formal.</li> <li>- Formato diligenciado de solicitud para legalización de establecimientos de carácter oficial y carácter privado de educación para el trabajo y el desarrollo humano</li> <li>- Hoja de vida del rector y secretaria.</li> </ul> <p><b>2. Legales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de Cámara de Comercio para sociedades con ánimo de lucro ó Personería Jurídica, para entidades sin ánimo de lucro</li> <li>- Certificado de sanidad y medio ambiente actualizado.</li> <li>- Certificado de ubicación y utilización del suelo expedido por Planeación Municipal</li> <li>- Nombramiento del rector y Secretaria</li> </ul> <p><b>3. Pedagógicos:</b> Propuesta Pedagógica</p> <p><b>4. Generales:</b> -Formato diligenciado de solicitud de legalización de establecimientos de Educación formal o de Educación para</p>

<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Cargo: Director de Sistemas de Información y Catastro Departamental.	Cargo: Director de Transito Departamental.
Firma:	Firma:

 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> REPUBLICA DE COLOMBIA	<b>FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES</b>	Código: FT-M5-P1-29
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 10/03/2008
		Página 2 de 2

**COPIA CONTROLADA**

	el Trabajo y el Desarrollo Humano - Formato diligenciado de verificación de requisitos de legalización de establecimientos educativos de carácter oficial y carácter privado de educación formal. - Formato diligenciado de verificación de requisitos de legalización de establecimientos educativos de carácter oficial y carácter privado de educación para el trabajo y el desarrollo humano
<b>Documentos que obtiene al finalizar el trámite:</b>	Resolución de Licencia de funcionamiento
<b>Tiempo de respuesta:</b>	60 días calendario
<b>Costo:</b>	Subregiones: Urabá, Magdalena Medio, Bajo Cauca, Nordeste \$ 374.300 Suroeste, Norte, Occidente, Oriente \$187.150 Valle de Aburrá \$ 62.450
<b>Vigencia:</b>	Indefinida o por tiempo limitado
<b>Pasos para realizar el trámite:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar información en la oficina de Servicio de Atención al Ciudadano o en la página Web</li> <li>2. Realizar Seminario de Inducción</li> <li>3. Imprimir formatos de la página <a href="http://www.seduca.gov.co">www.seduca.gov.co</a> y diligenciarlos</li> <li>4. Radicar documentación en el sótano de la Gobernación, con oficio remitido dirigido a Acreditación y Legalización.</li> <li>5. Estudio de la documentación</li> <li>6. Solicitud de requerimientos al interesado y/o comunicación de fecha de visita.</li> <li>7. Responder requerimiento</li> <li>8. Realización de visita en campo</li> <li>9. Hacer informe de visita.</li> <li>10. Verificar su cumplimiento con los requisitos.</li> <li>11. Proyección del acto administrativo, revisión interna y jurídica del mismo</li> <li>12. Firma del titular del despacho</li> <li>13. Consignar el valor correspondiente en la cuenta 191-001-452 de la Tesorería General del Departamento</li> <li>15. Notificación de la resolución.</li> </ol>
<b>Normatividad legal aplicable:</b>	Ley 115 de 1994, Decretos: 2253 de 1995, 2247 de 1997, 3011 de 1997. Ley 715 del 2001, Decreto 2888 del 2007