

 República de Colombia Gobernación de Santander	<b>CIRCULAR</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	03/11/2015
		PÁGINA	1 de 1

CIRCULAR No. **054-2018**

**PARA:** PRESTADORES DEL SERVICIO EDUCATIVO SECTOR OFICIAL Y NO OFICIAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA (EPBM)- CICLOS LECTIVOS ESPECIALES INTEGRADOS (CLEI) – EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (ETDH).  
 COMUNIDAD INTERESADA EN PRESTAR EL SERVICIO EDUCATIVO EPBM-CLEI-ETDH.

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS GENERALES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

**FECHA:** 25 ABR 2018

Con el propósito de organizar las actividades y ofrecer información respecto a los requisitos que deben cumplir para realizar trámites en el Grupo de Inspección y Vigilancia, se establecen los siguientes lineamientos generales:

### I. HABILITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EPBM Y CLEI SECTOR OFICIAL Y NO OFICIAL

1. Primera Vez Reconocimiento de Carácter Oficial para Establecimientos Educativos Oficiales:

El interesado debe radicar en FOREST los siguientes documentos legajados y foliados en estricto orden así:

1. Formato MI-GE-RG-258 Solicitud de Reconocimiento de carácter oficial a un EE de EPBM.
2. Fotocopia de cédula de ciudadanía del Rector/Director Rural y acto administrativo de nombramiento y posesión.
3. Concepto Favorable al Proyecto Educativo Institucional expedido por el **Grupo de Calidad Educativa**.
4. Concepto de uso de suelo.
5. Concepto sanitario o acta de visita.
6. Licencia de construcción para uso educativo, permiso de ocupación o contrato de arrendamiento.
7. Plan de prevención de emergencias y desastres.
8. Concepto Técnico de Bomberos.

2. Primera Vez Licencia de Funcionamiento para Establecimientos Educativos No Oficiales:



El interesado debe radicar en FOREST los siguientes documentos

 República de Colombia Gobernación de Santander	<b>CIRCULAR</b>  <b>054-2018</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	03/11/2015
		PÁGINA	2 de 1

legajados y foliados en estricto orden así:

1. Formato MI-GE-RG-252 Solicitud de Licencia de Funcionamiento para Establecimiento Educativo Privado y de Educación Preescolar, Básica y Media (EPBM).
  2. Fotocopia de cédula de ciudadanía del solicitante (si es persona natural) o Certificado de Existencia y Representación Legal (si es persona jurídica).
  3. Concepto Favorable al Proyecto Educativo Institucional expedido por el **Grupo de Calidad Educativa**.
  4. Concepto de uso de suelo.
  5. Concepto sanitario o acta de visita.
  6. Licencia de construcción para uso educativo, permiso de ocupación o contrato de arrendamiento.
  7. Plan de prevención de emergencias y desastres.
  8. Concepto Técnico de Bomberos.
3. **Renovación de Reconocimiento de Carácter Oficial / Licencia de Funcionamiento EE No Oficiales por ampliación del servicio:**

El interesado debe radicar en FOREST los siguientes documentos legajados y foliados en estricto orden así:

1. Formato MI-GE-RG-256 Solicitud para registro de novedades de establecimientos educativos de carácter oficial y privado EPBM y ETDH.
  2. Fotocopia del último acto administrativo.
  3. Concepto Favorable a los Avances del Proyecto Educativo Institucional expedido por el **Grupo de Calidad Educativa**.
  4. Concepto Favorable para ampliar el servicio expedido por el **Grupo de Cobertura Educativa**. (Solo aplica para el Sector Oficial).
4. **Renovación de Reconocimiento de Carácter Oficial / Licencia de Funcionamiento EE No Oficiales por vencimiento:**

El interesado debe radicar en FOREST los siguientes documentos legajados y foliados en estricto orden así:

1. Formato MI-GE-RG-256 Solicitud para registro de novedades de establecimientos educativos de carácter oficial y privado EPBM y ETDH.
  2. Fotocopia del último acto administrativo.
  3. Concepto Favorable a los Avances del Proyecto Educativo Institucional que expide el **Grupo de Calidad Educativa**.
5. **Modificación del Reconocimiento de Carácter Oficial / Licencia de Funcionamiento EE No Oficiales (cambio de rector/director rural/representante legal/director/propietario, cambio de dirección, otras novedades).**

El interesado debe radicar en FOREST los siguientes documentos legajados y foliados en estricto orden así:

1. Formato MI-GE-RG-256 Solicitud para registro de novedades de establecimientos educativos de carácter oficial y privado EPBM y ETDH.



Certificado No. GP143-1



Certificado No. SC 4317-1



 República de Colombia Gobernación de Santander	<b>CIRCULAR</b>  054-2018	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	03/11/2015
		PÁGINA	3 de 1

2. Fotocopia del último acto administrativo.
3. Para cambio de Rector y Representante Legal: fotocopia de la cédula de ciudadanía, hoja de vida, acto administrativo con el cual se hace el nombramiento y acta del Consejo Directivo para los del Sector No Oficial
4. Para cambio de dirección requiere visita y concepto del Comité de Inspección y Vigilancia.
5. **Actualización de Reconocimiento de Carácter Oficial / Licencia de Funcionamiento EE No Oficiales:**

Los establecimientos educativos que ostentan acto administrativo de habilitación expedido antes del 31 de Diciembre de 2010, deben radicar en FOREST los siguientes documentos legajados y foliados en estricto orden así:

1. Solicitud de Actualización del acto administrativo.
2. Fotocopia del último acto administrativo.
3. Concepto Favorable a los Avances del Proyecto Educativo Institucional que expide el Grupo de Calidad Educativa.

## **Plazo para radicar en FOREST:** **Hasta el 29 de Junio de 2018.**

Los documentos que se reciban pasada la fecha  
**serán devueltos sin revisión.**

Excepto casos fortuitos que requieran atención inmediata.

### **II. HABILITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**

#### 1. **Primera Vez Licencia de Funcionamiento:**

El interesado debe radicar en FOREST los siguientes documentos legajados y foliados en estricto orden así:

1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento dirigida al Grupo de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación de Santander, indicando el nombre propuesto para la institución, número de sedes, municipio y dirección de cada una, nombre del propietario o propietarios, los principios y fines de la institución educativa y el número de estudiantes que proyecta atender, programas que ofrecerá, identificación de la planta física. No podrá adoptarse un nombre, sigla o símbolo distintivo o cualquier otro tipo de denominación o identificación institucional que induzca a confusión con las instituciones de educación superior. En concordancia con el artículo 2.6.3.4 del Decreto 1075 de 2015.
2. Fotocopia de cédula de ciudadanía del solicitante (si es persona natural) o Certificado de Existencia y Representación Legal (si



Certificado No. GP143-1



Certificado No. SC 4317-1



 <p>República de Colombia</p> <p>Gobernación de Antioquia</p>	<p><b>CIRCULAR</b></p> <p><b>054-2018</b></p>	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	03/11/2015
		PÁGINA	4 de 1

- es persona jurídica).
3. Concepto Favorable al Proyecto Educativo Institucional expedido por el **Grupo de Calidad Educativa**. (anexar el PEI impreso y digital).
  4. Concepto de uso de suelo.
  5. Concepto sanitario o acta de visita.
  6. Licencia de construcción para uso educativo, permiso de ocupación y contrato de arrendamiento.
  7. Plan de prevención de emergencias y desastres.
  8. Concepto Técnico de Bomberos.

## 2. Primera Vez Registro de Programas:

El interesado debe radicar en FOREST los siguientes documentos legajados y foliados en estricto orden así:

1. Formato MI-GE-RG-256 Solicitud para registro de novedades de establecimientos educativos de carácter oficial y privado EPBM y ETDH.
2. Fotocopia de la Licencia de Funcionamiento.
3. Proyecto de cada programa donde se definan los aspectos contemplados en la normatividad vigente, tales como: denominación, objetivos, perfil del egresado, justificación, plan de estudios, organización administrativa, financiación, infraestructura, proyección, convenios para prácticas, entre otros. (Decreto 4904 de 2009, la Guía 29 "Verificación de los requisitos básicos de funcionamiento de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano", la Circular 21 de 2010 y los Acuerdos 113, 114, 360 de 2010 y 153 de 2012 expedidos por la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud, Decreto 1075 de 2015).
4. Proyecto Educativo Institucional (impreso y digital).
5. Concepto Favorable de la Comisión Intersectorial de Talento Humano en Salud, para los programas en cosmetología, estética y auxiliar del área de la salud.
6. Fotocopia legible de la consignación.

Banco: BBVA 736-002494  
 Titular: FONDO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL  
 REGISTRO DE PROGRAMAS DE INSTITUCIONES PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.  
 Valor: Para Técnico Laboral **1,5 SMLMV**.  
 Para Programas Académicos **1 SMLMV**.

## 3. Modificación de Licencia de Funcionamiento:

El interesado debe radicar en FOREST los siguientes documentos legajados y foliados en estricto orden así:

1. Formato MI-GE-RG-256 Solicitud para registro de novedades de establecimientos educativos de carácter oficial y privado EPBM y ETDH. Anexando:

### Por cambio de Dirección:

- Concepto de uso de suelo.
- Concepto sanitario o acta de visita.
- Licencia de construcción para uso educativo, permiso de ocupación y contrato de arrendamiento.



	<b>CIRCULAR</b>  <b>054-2018</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	03/11/2015
		PÁGINA	5 de 1

- Plan de prevención de emergencias y desastres.
- Concepto Técnico de Bomberos.

**Por cambio de Rector:**

- Para cambio de Rector y Representante Legal: Fotocopia de la cédula de ciudadanía, hoja de vida, acto administrativo con el cual se hace el nombramiento y acta del Consejo Directivo.

**4. Renovación del Registro de Programas**

El interesado debe radicar en FOREST los siguientes documentos legajados y foliados en estricto orden así:

1. Formato MI-GE-RG-256 Solicitud para registro de novedades de establecimientos educativos de carácter oficial y privado EPBM y ETDH.
2. Fotocopia de la Licencia de Funcionamiento.
3. Proyecto de cada programa donde se definan los aspectos contemplados en la normatividad vigente, tales como: denominación, objetivos, perfil del egresado, justificación, plan de estudios, organización administrativa, financiación, infraestructura, proyección, convenios para prácticas, entre otros. (Decreto 4904 de 2009, la Guía 29 "Verificación de los requisitos básicos de funcionamiento de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano", la Circular 21 de 2010 y los Acuerdos 113, 114, 360 de 2010 y 153 de 2012 expedidos por la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud, Decreto 1075 de 2015).
4. Proyecto Educativo Institucional (impreso y digital).
5. Concepto Favorable de la Comisión Intersectorial de Talento Humano en Salud, para los programas en cosmetología, estética y auxiliar del área de la salud.
6. Fotocopia legible de la consignación.

Banco: BBVA 736-002494  
Titular: FONDO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL  
REGISTRO DE PROGRAMAS DE INSTITUCIONES PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.  
Valor: Para Técnico Laboral 1,5 SMLMV.  
Para Programas Académicos 1 SMLMV.

**Plazo para radicar en FOREST:**

**Para iniciar actividades en Enero: Hasta el 30 de Junio de cada anualidad.  
Para iniciar actividades en Junio: Hasta el 30 de Diciembre cada anualidad.**

Los documentos que se reciban pasada la fecha  
**serán devueltos sin revisión.**

(Excepto casos fortuitos que requieran atención inmediata).



Certificado No. GP143-1



Certificado No. SC 4317-1



	<b>CIRCULAR</b>  <b>054-2018</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	03/11/2015
		PÁGINA	6 de 1

### III. INVENTARIO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Con el fin de dar cumplimiento a las actividades contempladas en el Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia, se solicita a los **RECTORES/DIRECTORES RURALES/REPRESENTANTES LEGALES** de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales que funcionan en los 82 municipios no certificados en educación en el Departamento de Santander, a más tardar el **30 de Mayo de 2018**, remitan escaneado al correo electrónico **habilitacioneesantander@gmail.com**, el acto administrativo que ostenta el establecimiento para funcionar. Esta información **SOLO SERÁ RECIBIDA** por correo electrónico, se solicita abstenerse de enviar en medio físico.

Identificar el asunto del correo y el nombre del archivo así:  
**MUNICIPIO-NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO-**

### IV. CIERRE DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

**Sector Oficial:**

El Rector/Director Rural debe radicar en Forest:  
 Solicitud dirigida al **Grupo de Cobertura Educativa**, desde donde será direccionada a Inspección y Vigilancia con los soportes respectivos para elaborar el acto administrativo de cierre de establecimiento educativo.

**Sector No Oficial:**

El interesado debe radicar en Forest:  
 Solicitud justificada de cierre de Establecimiento Educativo, anexando:

- Acta del Consejo Directivo donde se aprueba el cierre del EE, seis meses antes de culminar el año escolar.
- Acta de información y socialización del cierre a los Padres de Familia.

El Comité de Inspección y Vigilancia analizará la documentación y asignará el establecimiento educativo del mismo municipio para entregar la custodia del archivo, el cual debe estar organizado de acuerdo a la Ley General de Archivo y contener los libros reglamentarios, registros de valoración, registro de certificados, diplomas y actas expedidas.

El Grupo de Inspección y Vigilancia emitirá los actos administrativos de: Cancelación de Licencia y Cierre de Establecimiento Educativo, entrega de archivo y autorización para expedir duplicados de certificados, actas de grado y diplomas.

### V. REGISTRO DE FIRMAS

Los Rectores/Directores Rurales/Directores/Secretarías de los EE Oficiales y No Oficiales EPBM y ETDH deben registrar la firma en el Grupo de Inspección y Vigilancia, Oficina 113, anexando:



Certificado No. GP143-1

Certificado No. SC 4317-1

 Gobernación de Santander	<b>CIRCULAR</b>  <b>054-2018</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	03/13/2015
		PÁGINA	7 de 1

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
2. Acto administrativo de nombramiento.

Cada vez que en el Establecimiento Educativo hagan cambio de Rector/Director Rural/Director/Secretaria deben realizar este trámite.

### VI. EDUCACIÓN INFORMAL (Duración inferior a 160 horas)

El interesado debe radicar en Forest:

1. Oficio de presentación del curso, incluyendo la siguiente información: Presentación de la empresa/entidad/persona que ofrece el curso, nombre del curso, horario y jornada, costo del curso, requisitos para ingreso, hoja de vida de los instructores, sitio donde se desarrollan las actividades, modelo de constancia que van a expedir.
2. Copia de la comunicación enviada a la Alcaldía donde evidencia el cumplimiento de requisitos según el Decreto 1075/2015 artículo 2.6.6.8

  
**DORIS ELISA GORDILLO GARCÉS**  
 Secretaria de Educación Departamental

Proyectó: Marcela Castellanos González. Profesional Universitario. Grupo de Inspección y Vigilancia.

Revisó: José Antonio Suárez Galeano. Supervisor Educativo.  
 Adolfo Núñez Martínez. Director de Núcleo Educativo.



	<b>SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL A UN EE DE EPBM</b>	CODIGO	MI-GE-RG-256
		VERSION	0
		FECHA DE APROBACION	22/07/2015
		PAGINA	1 de 1

SECRETARIA DE EDUCACION DE SANTANDER

**1. IDENTIFICACIÓN**

Nombre del Establecimiento:	
Municipio:	
Dirección:	

**2. NIVELES, CICLOS Y GRADOS**

NIVELES (CICLOS)	GRADOS
Preescolar _____ Básica Primaria _____ Básica Secundaria _____ Académica _____ Técnica _____ Media _____	Pre-jardín _____ Jardín _____ Transición _____ 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____ 6 _____ 7 _____ 8 _____ 9 _____ 10 _____ 11 _____ CLEI _____

**3. CARÁCTER DE LA EDUCACIÓN MEDIA. ASUNTO - JUSTIFICACIÓN**

<b>3. CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN SEGÚN LA POBLACIÓN QUE ATIENDE</b>
--

Masculino \_\_\_\_\_                      Femenino \_\_\_\_\_                      Mixto \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL RECTOR			
Ciudad:		Fecha:	
Fecha de entrega de la solicitud:			

**RADICAR EN FOREST**

	<b>SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTO PRIVADO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA</b>	CÓDIGO	MI-GE-RQ 252
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/07/2015
		PÁGINA	1 de 3

**1. Solicitante**

El solicitante de la licencia de funcionamiento es:

Persona Natural  (si marcó esta opción, pase a la sección 1.1)

Persona Jurídica  (si marcó esta opción, pase a la sección 1.2)

**1.1. Persona Natural**

Nombre del propietario:	
Tipo de identificación:	
Número de identificación:	
Expedido en:	
RUT:	
Teléfono(s):	
Correo electrónico:	
Dirección de correspondencia	

**1.2. Persona Jurídica**

Nombre:	
Fecha de creación:	
Naturaleza:	
Sociedad	
Comunidad Religiosa	
Cooperativa	
Asociación	
Corporación	
Fundación	
Tipo de identificación (resolución de creación, Cámara de Comercio)	
Número de identificación:	
RUT:	
Domicilio:	
Representante legal:	
Nombre	
Tipo de identificación	
Número de identificación	

Teléfono	
Correo electrónico	
Sitio WEB	
<b>2. Establecimiento educativo</b>	
Nombre propuesto:	
Dirección:	
Municipio:	
Barrio o vereda	
Localidad o zona:	

Grados para los que solicita licencia:

Prejardín \_\_\_\_\_ Jardín \_\_\_\_\_ Transición \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_ 6 \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_ 9 \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_ 11 \_\_\_\_\_

Carácter de la media:

Media Académica Intensificación \_\_\_\_\_

Media Técnica Especialidad \_\_\_\_\_

Ninguna: \_\_\_\_\_

Calendario: A \_\_\_\_\_ B \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

Población: Femenino \_\_\_\_\_ Masculino \_\_\_\_\_ Mixto \_\_\_\_\_

Número máximo de estudiantes que está en capacidad de atender:

Población que se atenderá:

Edad regular \_\_\_\_\_ Adultos \_\_\_\_\_ Indígenas \_\_\_\_\_

Discapacitados (auditiva, visual, sicomotora) \_\_\_\_\_

Talentedos \_\_\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_

Cobros propuestos para cada uno de los grados ofrecidos.

NIVELES	Tarifa anual de matrícula y pensión	Cobros periódicos por transporte, alimentación y alojamiento, si aplica	Otros cobros periódicos (salidas)
<b>PREESCOLAR</b>			
Pre-jardín			
Jardín			
Transición			
<b>PRIMARIA</b>			
Primero			
Segundo			
Tercero			
Cuarto			
Quinto			
<b>SECUNDARIA</b>			
Sexto			
Séptimo			
Octavo			
Noveno			
<b>MEDIA</b>			
Decimo			
Once			
<b>CLEI I-II</b>			
Ciclo III			

Ciclo IV			
Ciclo V			
Ciclo VI			
Fecha programada para iniciación de labores.			
<b>3. Anexos</b>			
Proyecto Educativo Institucional, PEI			
Formulario 1D de autoevaluación diligenciado			
Concepto de uso del suelo			
Licencia de construcción			
Permiso de ocupación			
Concepto sanitario o acta de visita			
Declaro que conozco y acato las normas vigentes que regulan las condiciones que deben tener los establecimientos educativos privados que presten el servicio público de educación, y que la información y documentación suministrada es verídica.			
Firma del representante legal del establecimiento educativo: _____			
Ciudad:		Fecha:	

	<b>SOLICITUD PARA REGISTRO DE NOVEDADES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE CARÁCTER OFICIAL Y PRIVADO DE EPBM Y ETDH</b>	CODIGO	Mt-GE-RO-256
		VERSION	2
		FECHA DE APROBACION	19/06/2017
		PAGINA	1 de 1

**SECRETARIA DE EDUCACION DE SANTANDER**

Tenga en cuenta que:

- Para la modificación de la licencia de funcionamiento de un establecimiento privado de PBM es requisito que no esté en Régimen Controlado. Esto no aplica para el cierre.
- Las solicitudes de cierre del establecimiento educativo privado PBM deben presentarse seis meses antes del inicio de matriculas, y deben incluir en los anexos la certificación de que la decisión se comunicó a la comunidad educativa y anexar acta de consejo directivo.

**1. Establecimiento Educativo**

Oficial	<input type="checkbox"/>	Privado	<input type="checkbox"/>	ETDH	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>
Código DANE:							
Nombre:							
Dirección:							
Municipio:							
Teléfono:							
Correo Electronico:							
Nombre propietario / Representante legal							
Tipo de identificación:						Numero de identificación:	
Nombre Rector:							
Tipo de documento:							
Numero de identificación:							

**2. Novedades**

Cambio de rector	<input type="checkbox"/>	Apertura de nuevas jornadas	<input type="checkbox"/>
Cambio de nombre o razón social del establecimiento	<input type="checkbox"/>	Cierre de omadas	<input type="checkbox"/>
Renovación de licencia de Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	Cambio de jornadas	<input type="checkbox"/>
Realizar/Modificar Fusión de EE/Sede	<input type="checkbox"/>	Modificación de calendario	<input type="checkbox"/>
Registro de nuevos programas	<input type="checkbox"/>	Modificación de modalidad (presencial o semipresencial)	<input type="checkbox"/>
Cambio de Domicilio	<input type="checkbox"/>	Otra modificación al PEI	<input type="checkbox"/>
Apertura de nuevas sedes	<input type="checkbox"/>	Registrar otros programas después de obtenida la licencia de funcionamiento	<input type="checkbox"/>
Cierre de EE/Sedes	<input type="checkbox"/>	Renovación del registro de programas	<input type="checkbox"/>
Reconocimiento Oficial	<input type="checkbox"/>	Cierre de programas	<input type="checkbox"/>
Cambio de Secretaría	<input type="checkbox"/>	Programas en seccionales diferentes a la autorizada	<input type="checkbox"/>
Modificar Tarifas o costos educativos	<input type="checkbox"/>	Modificar (ampliación/reducción) los niveles de educación ofrecidos	<input type="checkbox"/>
Modificación del carácter de la media	<input type="checkbox"/>	Modificación de Licencia de Funcionamiento	<input type="checkbox"/>
Modificación de Reconocimiento Oficial	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>

Descripción de la Novedad :

Documentos anexos a la novedad solicitada:

Nombre solicitante:			
Firma de solicitante:			
Ciudad:		Fecha:	