



# Ministerio de Educación de El Salvador

Legalización de Servicios Educativos

## FORMULARIO DE REVOCATORIA DEL ACUERDO DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO

Nº. DE SOLICITUD

FECHA DE RECEPCION DE LA SOLICITUD

SILCE

Código del Centro Educativo

Nombre del Centro Educativo

### Datos del Solicitante

Generalidades

Solicitante(1)

Nº DUI

Solicitante(2)

Nº DUI

En caso de Persona Jurídica indicar la calidad en que actúa el solicitante:  Representante Legal  Apoderado/a

Nombre de la Fundación, Asociación o Sociedad que Representante : \_\_\_\_\_

### Información General

Domicilio Autorizado		Municipio	Departamento
----------------------	--	-----------	--------------

Tel. Fijo:	Celular	Correo Electrónico:
------------	---------	---------------------

Servicios Educativos que se tenían autorizados según acuerdo ejecutivo	NIVELES EDUCATIVOS	JORNADA			FECHA A PARTIR DE CUÁNDO SERA EFECTIVO EL CIERRE:			BACHILLERATO/S TECNICOS/											
		M	V	N				MODALIDAD	JORNADA			GRADO/S SOLICITADO/S				OPCION/ES			
					1 AÑO	2 AÑOS	3 AÑOS		M	V	N	1°	2°	3°	4°				
EDUCACION INICIAL																			
EDUCACION PARVULARIA					4 AÑOS	5 AÑOS	6 AÑOS												
I CICLO					1°	2°	3°	TECNICO VOCACIONAL INDUSTRIAL											
II CICLO					4°	5°	6°	TECNICO VOCACIONAL EN SALUD											
III CICLO					7°	8°	9°												
BACHILLERATO GENERAL					1° AÑO	2° AÑO	3° AÑO	TECNICO VOCACIONAL											

Otra Información	Dirección de contacto para brindar información a usuarios:		
	Nombre de Director/a autorizado/a:	NIP: _____	
		PDN I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/>	
	Tel:	Celular:	Correo Electrónico:

Dirección para recibir notificaciones		Municipio	Departamento
	Tel:	Celular:	Correo Electrónico:

### Área de Recepción de solicitudes

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en el presente formulario son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente; y acepto cualquier revisión de la información por mí proporcionada que el Ministerio de Educación realice.	
Nombre y Firma del Solicitante	Nombre y Sello del Receptor Autorizado

## REQUISITOS PARA REVOCATORIA DEL ACUERDO DE CREACION Y FUNCIONAMIENTO DE UN CENTRO EDUCATIVO (CIERRE DEFINITIVO)

- 1- La solicitud debe ser presentada **3 meses** antes de finalizar el año lectivo.
- 2- Informar por escrito 3 meses antes de finalizar el año lectivo, a la Comunidad Educativa, al Departamento de Acreditación Institucional del nivel Central del MINED y a la Dirección Departamental de Educación, sobre el cierre del funcionamiento del centro educativo.
- 3- Entregar los documentos de Registro Académico completos a cada estudiante; evitar dejar trámites pendientes o Retener documentos.
- 4- Entregar los libros de promoción a la Dirección Departamental de Educación correspondiente; solicitar a dicha oficina la constancia de recepción de la documentación, para presentarla en el Departamento de acreditación Institucional.
- 5- Evitar dejar trámites pendientes con respecto al Registro Académico o Retener documentos de cada estudiante.
- 6- Proporcionar dirección y teléfono de contacto para consultas posteriores.

### INFORMACIÓN IMPORTANTE:

- El trámite de Revocatoria de Acuerdo de Creación o cierre definitivo, es un proceso que permite asegurar la legalidad de los estudios realizados por los estudiantes del Centro Educativo, evitando así la falsedad en el registro académico y en la emisión de calificaciones.
- Cualquier cierre definitivo debe realizarse de tal manera que no perjudique a los estudiantes en su formación académica.
- **Es responsabilidad del Centro Educativo entregar a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, el libro/s de promoción de los años de funcionamiento, en donde se registran las calificaciones de los estudiantes de las diferentes promociones de todos los grados y secciones, en el caso de educación inicial y parvularia el registro de los indicadores de educación y desarrollo integral.**

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Presentar la documentación en original y copia en el siguiente orden, en folder tamaño carta con fastener a la izquierda ( sin anillar).

Formulario de revocatoria de acuerdo debidamente completado.

Documento legal firmado por notario que compruebe la calidad con que actúa el solicitante:

### En caso de persona natural presentará:

Documento probatorio de dominio o Declaración Jurada firmada por notario en donde manifieste ser propietario/a del centro educativo.

### En caso de persona jurídica presentará:

a) Escritura de constitución o estatutos de la institución jurídica, en la cual deberá constar como fines la educación.

b) El punto de acta actualizado, en donde se reconozca al representante legal.

c) El Registro de Comercio que reconozca al propietario/a del centro educativo privado (Omitir este documento si la Institución es SIN FINES DE LUCRO)

d) NIT de la asociación, sociedad o fundación

e) Documento probatorio de dominio o Declaración Jurada en donde se exprese que la institución es **PROPIETARIA** del centro educativo

Fotocopia de DUI, NIT, SOLVENCIA DE LA POLICIA Y ANTECEDENTES PENALES ACTUALIZADOS (Vigencia de 3 meses) del solicitante (en caso de persona natural) o representante legal (en caso de persona jurídica)

Acuerdos emitidos por el MINED al Centro Educativo de Creación, Ampliaciones de los servicios educativos, Cambios de domicilio, Reconocimiento del director en funciones u otro.

Constancia de la **Dirección Departamental de Educación** correspondiente, en donde se da por recibido el libro de promoción del Centro educativo a cerrar.

Documento expresando: a) las razones del cierre del centro educativo, informando la fecha de suspensión, b) La dirección y teléfono de contacto para cualquier consulta posterior, c) La solvencia en cuanto a la finalización de contratos laborales del personal administrativo y docente.

### IMPORTANTE:

**LA SOLICITUD Y TODA LA DOCUMENTACION PRESENTADA, DEBE TENER LA MISMA DIRECCION DEL CENTRO EDUCATIVO Y NOMBRE DEL SOLICITANTE**