

2.1.2 SNCAE-PR-REVPOST-0

Procedimiento de aceptación o rechazo de postulaciones al SNCAE	CÓDIGO	2.1.2 SNCAE-PR-REVPOST
	VIGENTE DESDE	25/03/2013
	N° DE PAGINAS	4
	VERSIÓN	0



RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN	RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN
Víctor Vidal	Rodrigo Oyarzun	Paula Alvear

2.1.2 SNCAE- PR-REVPOST- 0

ACTUALIZACIÓN A LA VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN REALIZADA	FECHA DE APROBACIÓN
0	Elaboración del documento	

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	1
2.	DEFINICIONES	1
3.	DOCUMENTOS NECESARIOS	1
4.	RESPONSABILIDADES.....	2
5.	PROCEDIMIENTO.....	2
6.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	4

1. OBJETIVO

El objetivo del presente procedimiento es establecer el conjunto de acciones mediante las cuales se desarrollará la revisión de los Informes de Autodiagnóstico Ambiental por parte del Comité Regional de Certificación Ambiental concluyendo con esto la aceptación o rechazo de las postulaciones realizadas por los establecimientos.

2. DEFINICIONES

2.1 Postulación a Nivel de Certificación Ambiental: envío mediante plataforma E-SNCAE del Informe de Autodiagnóstico completado por el Establecimiento Educacional.

3. DOCUMENTOS NECESARIOS

- **2.2.1 SNCAE-REG-AUTOBM** Informe de Autodiagnóstico Ambiental del Establecimiento Educacional Nivel Enseñanza Básica o Media.
- **2.2.2 SNCAE-REG-AUTOPAR** Informe de Autodiagnóstico Ambiental del Establecimiento Educacional Nivel Parvularia.
- **2.2.3 SNCAE-REG-COMITÉPOST** Acta del CRCA indicando las postulaciones aceptadas y rechazadas.
- **2.3.2 SNCAE-ESNCAE-REVINSCRIP:** Paso a paso de aceptación de inscripción de Establecimientos Educativos en E-SNCAE.
- **2.3.4 SNCAE-ESNCAE-REVPOST:** Paso a paso de aceptación o rechazo de las postulaciones.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Comité Regional de Certificación Ambiental (CRCA): revisar los Informes de Autodiagnóstico Ambiental recibidos; aceptar o rechazar la postulación de los Establecimientos Educativos.

4.2 Secretaria Ejecutiva del CRCA: liderar la revisión de los Informes de Autodiagnóstico Ambiental, llevar registro de las postulaciones recibidas. Subir los documentos probatorios de la ejecución de este procedimiento a la plataforma E-SNCAE.

5. PROCEDIMIENTO

5.1 Revisión de postulaciones

Entre el **25 de marzo y el 5 de mayo del año en curso**, el Comité Regional de Certificación Ambiental, deberá aceptar o rechazar las solicitudes de inscripción de Establecimientos Educativos en E-SNCAE, con la aceptación se crearán los usuarios para que los Comité de Gestión Ambiental de los Establecimientos puedan subir sus documentos a la plataforma electrónica. El detalle de como realizar esta operación se encuentra en el siguiente documento:

2.3.2 SNCAE-ESNCAE-REVINScrip: Paso a paso de aceptación de inscripción de Establecimientos Educativos en E-SNCAE

Entre el **11 y el 26 de mayo del año en curso**, el Comité Regional de Certificación ambiental deberá revisar las postulaciones recibidas. El resultado de esta revisión debe quedar plasmado en acta del CRCA (Formato: **2.2.3 SNCAE-REG-COMITÉPOST**). En esta acta deben señalarse los establecimientos de la siguiente manera:

N°	Provincia	Comuna	Nombre del Establecimiento	RBD	Nivel de Postulación	Resultado de la postulación

En "Resultado de la postulación" debe colocarse "Aceptada" o "Rechazada", según sea el caso, solo estos 2 estados son los aceptados como validos para la evaluación de las postulaciones.

SECRETARÍA EJECUTIVA COMITÉ NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL
SISTEMA NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

La Secretaría Ejecutiva del CRCA debe llevar registro de las postulaciones recibidas en formato digital en una carpeta bajo el rótulo **SNCAE-REG-POST(región en n° romano/año)** marcándolas con el número correlativo a asignar en el acta. Esto como medida de respaldo de seguridad de la información. En esta misma carpeta debe almacenarse una copia digital del Acta del Comité mencionada anteriormente.

5.2 Envío de Acta del Comité en E-SNCAE

La Secretaría Ejecutiva del CRCA deberá subir este documento a la plataforma E-SNCAE. El detalle de como realizar esta operación se encuentra en el siguiente documento:

2.3.4 SNCAE-ESNCAE-REVPOST: Paso a paso de aceptación o rechazo de las postulaciones.

5.3 Aceptación o rechazo de postulaciones en E-SNCAE

Luego de subir este documento, la Secretaría ejecutiva debe aceptar o rechazar en la plataforma E-SNCAE la postulación realizada por cada Establecimiento Educacional, este paso es llamado un “paso de corte” y es importante para desagregar los establecimientos que seguirán el flujo de certificación en la plataforma y los que quedarán eliminados en esta etapa, el detalle de como realizar esta operación se encuentra en el siguiente documento.

2.3.4 SNCAE-ESNCAE-REVPOST: Paso a paso de aceptación o rechazo de las postulaciones.

6. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

A continuación se describen los registros a generar por este procedimiento:

- **SNCAE-REG-POST(región n° romano/año)** Registro de postulaciones recibidas en una región y en un año de certificación específico, junto con el acta del CRCA en que acepta o rechaza la certificación.