



# PROTOCOLO Etapas de Resultados y Listas de Espera



## Sistema de Admisión Escolar

Documento de apoyo a Establecimientos Educacionales que participan  
del Sistema de Admisión Escolar (SAE)

**Protocolo resultados Periodo Principal y Listas de Espera.  
Unidad de Reconocimiento y Admisión Escolar-DIPLAP**

[www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

Santiago de Chile, 2021.

## Índice.

<b>1. Introducción.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Objetivos.....</b>	<b>6</b>
<b>3. Conceptos claves. ....</b>	<b>7</b>
<b>4. Alcances. ....</b>	<b>9</b>
<b>5. Periodo de Resultados Principal .....</b>	<b>10</b>
<b>5.1. Publicación de resultados.....</b>	<b>11</b>
<b>5.2. Tipos de escenarios en el Periodo Principal de Resultados. ....</b>	<b>12</b>
5.2.1. Escenario A “Asignado en la primera preferencia”. ....	12
5.2.2. Escenario B “Asignado en alguna preferencia”. ....	12
5.2.3. Escenario C “Sin asignación”. ....	12
<b>5.3. Tipos de respuestas que puede registrar el apoderado.....</b>	<b>13</b>
5.3.1. Definición del tipo de respuesta y sus alcances. ....	14
5.3.2. ¿Qué ocurre si el apoderado no registra una respuesta a la asignación durante el Periodo de Resultados Principal? .....	15
5.3.3. Recomendaciones para revisar el resultado de la postulación.....	16
<b>5.4. Flujo en plataforma de resultados para apoderados.....</b>	<b>17</b>
Paso 1: Ingresar a la plataforma. ....	17
Paso 2: Ver detalle del resultado .....	21
<b>Escenario A: Asignado en primera preferencia. ....</b>	<b>21</b>
<b>Escenario B: Asignado en una preferencia (distinta a la primera).....</b>	<b>22</b>
<b>Escenario C: Sin asignación. ....</b>	<b>24</b>
Paso 3: Seleccionar respuesta .....	24
<b>Escenario A: Asignado en primera preferencia. ....</b>	<b>26</b>
<b>Escenario B: Asignado en una preferencia (distinta a la primera).....</b>	<b>26</b>
<b>Escenario C: Sin asignación. ....</b>	<b>28</b>
Paso 4: Descargar comprobante.....	28
<b>6. Listas de Espera para el Periodo Principal. ....</b>	<b>31</b>
<b>6.1. Apoderado acepta la asignación del estudiante activando las listas de espera. ....</b>	<b>32</b>
Si corre la Lista de Espera: .....	32
Si NO corre la Lista de Espera. ....	32
<b>6.2. El postulante queda sin Asignación. ....</b>	<b>33</b>

Si corre la Lista de Espera: .....	33
Si NO corre la lista de espera. ....	34
<b>6.3. Preguntas frecuentes.....</b>	<b>35</b>

## 1. Introducción.

La Unidad de Reconocimiento y Admisión Escolar, pone a disposición de los establecimientos educacionales el presente documento técnico que entrega las directrices necesarias para orientar a los apoderados en la Etapa de Resultados y Listas de Espera. En el documento encontrarán el análisis de los distintos resultados a los que se puede enfrentar un apoderado, las acciones que debe llevar a cabo, el uso de la plataforma y los pasos a seguir en ella.

De acuerdo con el calendario de admisión del año en curso, las siguientes orientaciones buscan satisfacer y entregar la información necesaria para ejecutar con éxito las siguientes actividades destacadas en el cuadro rojo:

Etapa	Actividad	Alcance	Descripción
<b>Resultados Periodo Principal</b>	<b>Publicación de resultados</b> Etapa Principal	<b>Todas las regiones</b>	Período de entrega de resultados y confirmación o rechazo de las asignaciones por parte de los apoderados.
<b>Lista de Espera</b>	<b>Publicación de resultados</b> Lista de Espera	<b>Todas las regiones</b>	Entrega de resultados de activación de listas de espera por parte del Ministerio de Educación a los apoderados.
<b>Etapa Complementaria</b>	<b>Postulación de apoderados</b> en Etapa Complementaria	<b>Todas las regiones</b>	Período de postulación complementario para los apoderados que hayan rechazado su asignación o no hayan postulado por cualquier motivo.
	<b>Publicación de resultados</b> Etapa Complementaria	<b>Todas las regiones</b>	Entrega de resultados del período complementario, por parte del Ministerio de Educación a los apoderados.
<b>Matrícula y regularización</b>	<b>Período de matrícula</b> de alumnos de continuidad y alumnos asignados por SAE	<b>Todas las regiones</b>	Período de matrícula para alumnos de continuidad y asignados por SAE.
	<b>Período de regularización</b> para repitentes.	<b>Todas las regiones</b>	Período de regularización para estudiantes que repitieron (que postularon y fueron admitidos en un EE, pero no existían vacantes en el nivel inferior).
	<b>Período de Regularización General</b>	<b>Todas las regiones</b>	Período de regularización para todos los estudiantes que buscan vacantes disponibles durante el año.

## 2. Objetivos.

Este protocolo tiene por objetivo fortalecer la información con que se orienta a los apoderados durante el periodo de resultados y listas de espera del Sistema de Admisión Escolar.

Los objetivos específicos son:

- 1** Contar con información fidedigna para orientar a la comunidad escolar respecto del SAE.
- 2** Difundir y familiarizar la plataforma del sistema de admisión escolar con los colegios.
- 3** Explicar los distintos escenarios a los que se pueden enfrentar los apoderados al momento de conocer sus resultados.

### 3. Conceptos claves.

<b>Concepto</b>	<b>Definición</b>
<b>IPE</b>	Identificador provisorio de estudiantes extranjeros que aún no cuentan con RUN chileno.
<b>IPA</b>	Identificador provisorio para apoderados extranjeros que aún no cuentan con RUN chileno y deban participar del SAE.
<b>Periodo Principal de Postulación</b>	Es el primer periodo de postulación para los establecimientos educacionales que reciben subvención del Estado. En este periodo aparecen publicados todos los establecimientos que participan del SAE.
<b>Periodo de Resultados Principal</b>	Se publican los resultados de asignación de todos los postulantes que participaron del periodo principal de postulación. Para este periodo los postulantes tienen la alternativa de aceptar, rechazar y activar listas de espera.
<b>Periodo Complementario de Postulación</b>	Es el segundo periodo de postulación para los establecimientos educacionales que reciben subvención del Estado. En este periodo aparecen publicados solo los establecimientos que cuentan con vacantes.
<b>Periodo de Resultados Complementario</b>	Se publican los resultados de asignación de todos los postulantes que participaron del periodo complementario de postulación. En este periodo solo se informa el resultado de la asignación, es decir los postulantes no deben registrar una respuesta a su asignación.
<b>Postulación Individual</b>	Postulación efectuada por un apoderado para un único postulante, mediante la plataforma del SAE.
<b>Postulación familiar</b>	Es una opción de postulación con que cuentan los apoderados que postulan a dos o más estudiantes que son hermanos consanguíneos. Esta opción se ofrece en plataforma cuando en el listado de postulaciones de cada estudiante tienen al menos un establecimiento en común. Cuando un apoderado activa esta opción de

	<p>postulación, el SAE privilegiará que los hermanos queden en el mismo establecimiento, por sobre el orden de prioridad en la postulación, pero no es posible asegurar que esto suceda.</p>
<b>Postulación familiar exitosa</b>	<p>Se considera como postulación familiar exitosa, toda postulación familiar, es decir de 2 o más hermanos consanguíneos, en que el sistema logre asignarlos en el mismo establecimiento. Esto independiente si son asignados en alguna de su preferencias o asignados en el establecimiento de origen del/los hermanos.</p>
<b>Postulación familiar no exitosa</b>	<p>Se considera como postulación familiar no exitosa, toda postulación familiar, es decir de 2 o más hermanos consanguíneos, en que el sistema no logra asignar a todos los/las hermanos/as en el mismo establecimiento.</p>
<b>Listas de Espera</b>	<p>Alternativa que existe para casos en que no fue posible asignar en su primera preferencia. Las listas de esperan corren cuando estudiantes que, si fueron asignados a un determinado colegio, rechazan la asignación.</p>



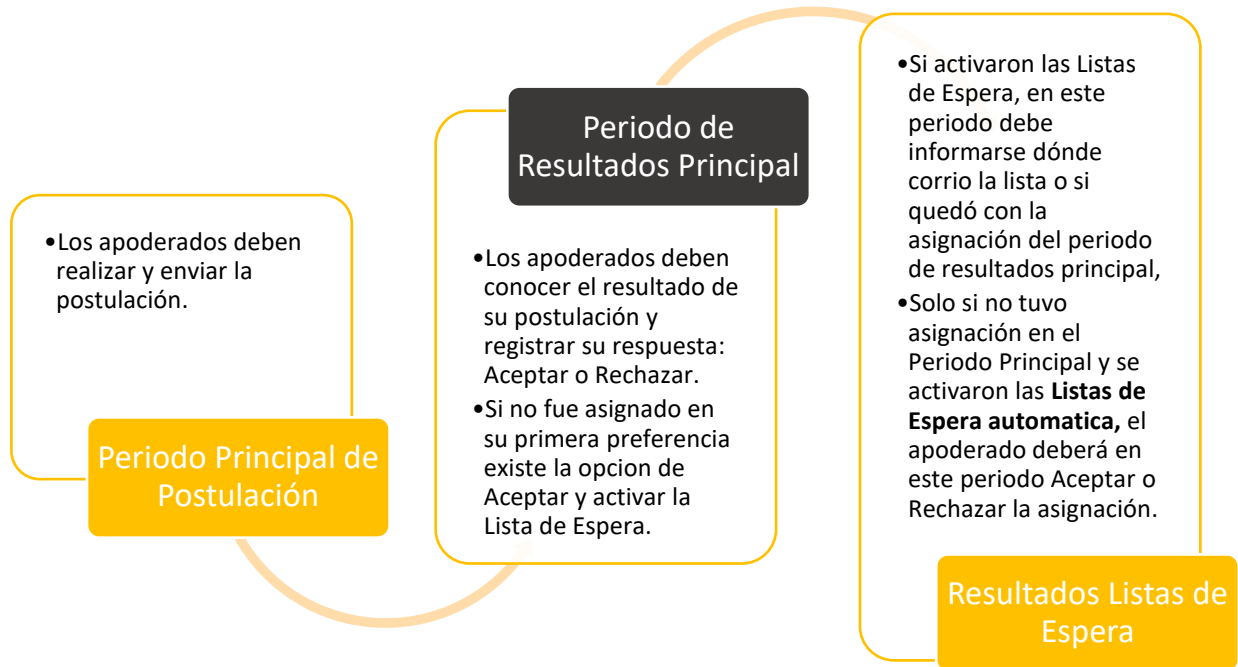
## 4. Alcances.

Los establecimientos educacionales, en conjunto con los estudiantes, son los principales actores de sistema escolar chileno, por lo que es esperable que las familias acudan a los colegios en búsqueda de orientación respecto de los resultados de las postulaciones realizadas por medio del Sistema de Admisión Escolar.

Para poder orientar correctamente a las familias, es necesario entender los siguientes alcances de esta etapa, como lo son:

- **El periodo en que se publican los resultados.**
- **Los escenarios posibles a los que se enfrenta la familia.**
- **Los tipos de respuestas posible que puede seleccionar según cada escenario.**
- **Las consecuencias para cada tipo de respuesta que registre el apoderado.**

## 5. Periodo de Resultados Principal



### 5.1. Publicación de resultados

Para conocer los resultados de la/s postulación/es realizadas en el Periodo Principal de Postulación, los apoderados deben ingresar a la plataforma del SAE [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) en la fecha que establece el calendario del Sistema de Admisión Escolar del año en curso, con la misma credencial y clave de acceso con que postularon.

En caso de olvido o extravío de la contraseña, los apoderados podrán solicitar recuperar su clave por medio de 4 canales:

- 1** Directamente en la plataforma del SAE, excepto apoderados con IPA<sup>1</sup>.
- 2** Llamando al 600 600 2626 (Call center de Ayuda Mineduc).
- 3** Por medio de las redes sociales del SAE.
  - <https://www.instagram.com/Admisionescolar>
  - <https://twitter.com/AdmisionEscolar>
  - <https://www.facebook.com/SistemaAdmisionEscolar>
- 4** De manera presencial en alguna de las oficinas habilitadas de Mineduc.
  - <https://www.ayudamineduc.cl/oficina-regional>

---

<sup>1</sup> Los apoderados que postulen con IPA, la contraseña es *Por defecto el IPA con DV, sin puntos ni guion.*

## 5.2. Tipos de escenarios en el Periodo Principal de Resultados.

Cuando un apoderado revisa los resultados de una postulación (individual o familiar) al Sistema de Admisión Escolar, puede enfrentarse a diversos escenarios, en que cada uno de ellos contempla una decisión y repercusión en la asignación final al establecimiento. El apoderado podrá verse enfrentado a los siguientes 3 escenarios, los cuales explicaremos a continuación.

### 5.2.1. Escenario A “Asignado en la primera preferencia”.

El postulante es asignado en el establecimiento al que postuló en primera preferencia. En este escenario el apoderado deberá aceptar o rechazar la asignación.

### 5.2.2. Escenario B “Asignado en alguna preferencia”.

El postulante es asignado en algún establecimiento de su lista de preferencias, distinto al de su primera preferencia. Este tipo de escenario también aplica cuando el postulante es asignado al establecimiento donde se encuentra actualmente matriculado. En este escenario el apoderado deberá aceptar o rechazar la asignación y además cuenta con la opción de aceptar activando las listas de espera, con el único objetivo de mejorar su asignación.

### 5.2.3. Escenario C “Sin asignación”.

No fue posible asignar un establecimiento de la lista de preferencias al postulante. En este escenario el apoderado no deberá registrar respuesta, puesto que las listas de espera se activan automáticamente. Para este escenario es muy importante que se revisen los resultados de las listas de espera (Periodo posterior al Periodo de Resultados Principal).

#### IMPORTANTE:

Si el estudiante es asignado en algún establecimiento de su listado de preferencia (escenario A o B), **automáticamente se libera el cupo del establecimiento donde está actualmente matriculado**, independiente de la respuesta que registre el apoderado. Si el apoderado rechaza la asignación del SAE, queda sin establecimiento educacional.

Esto ocurre ya que el SAE asume que, al postular, la familia demuestra la intención de ingresar o **cambiarse** de un colegio. Si el apoderado rechaza la asignación del SAE, queda sin establecimiento y deberá postular en el Periodo Complementario de Postulación.



### 5.3. Tipos de respuestas que puede registrar el apoderado

Dependiente del resultado de la postulación (alguno de los 3 escenarios descritos en el punto 5.2), el apoderado podrá registrar distintas respuestas y activar las listas de espera, según sea su caso, como se muestra en la siguiente tabla:

Escenarios y tipos de respuesta habilitada en plataforma	ACEPTAR	ACEPTAR Y ACTIVAR LA/S LISTA/S DE ESPERA	RECHAZAR	LISTA DE ESPERA AUTOMÁTICA
Escenario A	✓	✗	✓	✗
Escenario B	✓	✓	✓	✗
Escenario C	✗	✗	✗	✓

#### IMPORTANTE:

En aquellos casos en que se realizó una **Postulación Familiar exitosa**, estos solo podrán **ACEPTAR o RECHAZAR** el colegio donde fueron asignado, es decir, **no cuenta con la opción de “ACEPTAR Y ACTIVAR LA/S LISTA/S DE ESPERA”**, esto dado que la lista de espera podría correr solo para 1 de los hermanos, lo que tendría como consecuencia echar abajo la postulación familiar.



### 5.3.1. Definición del tipo de respuesta y sus alcances.

Tal como se señala en el punto anterior, existen de manera general, 3 tipos de respuestas que puede registrar el apoderado al momento de conocer su resultado.

Cada tipo de respuesta tiene alcances que impactan directamente en el proceso del postulante, por lo que es muy importante entender los alcances y restricciones de cada una de ella.

#### **ACEPTAR:**

Cuando un apoderado registre en plataforma que “acepta el establecimiento donde fue asignado”, esto significa que está dispuesto a matricular al estudiante en este establecimiento en las fechas que señala el calendario de admisión.

Al aceptar, el postulante queda bloqueado para postular el periodo complementario.

Si no se matricula en el establecimiento asignado y aceptado en el periodo establecido, pierde el cupo y deberá buscar otro establecimiento que cuente con vacantes.

#### **ACEPTAR Y ACTIVAR LA/S LISTA/S DE ESPERA:**

Cuando un apoderado registre en plataforma que “acepta el establecimiento donde fue asignado” y “activa la/s lista/s de espera”, esto significa que acepta de forma provisional el establecimiento asignado, pero prefiere esperar que corran las listas de espera en algún establecimiento de mejor preferencia con el objetivo de mejorar la asignación actual.

Es decir, si corren las listas de espera, el postulante libera el cupo de la asignación aceptada provisionalmente y acepta automáticamente la asignación al colegio de mayor preferencia.

En caso contrario, cuando no corren las listas de espera, el postulante mantiene su cupo de manera definitiva en el establecimiento que se le asigno en el Periodo de Resultado Principal.



### RECHAZAR:

Cuando un apoderado registre en plataforma que “rechaza el establecimiento donde fue asignado”, esto significa que el estudiante no contará con un cupo para el año escolar siguiente.

Al rechazar, el postulante podrá volver a participar del SAE en el periodo complementario de postulación en busca de un cupo para el año escolar siguiente.

### IMPORTANTE:

Cuando el **postulante es asignado a un establecimiento de su lista de preferencias, pierde el cupo en su colegio actual**, independiente de que acepte o rechace la asignación.



### 5.3.2. ¿Qué ocurre si el apoderado no registra una respuesta a la asignación durante el Periodo de Resultados Principal?

En el caso que **el apoderado no realice acción en la plataforma de resultados**, es decir, no registre ninguna respuesta a los resultados de la asignación, el sistema entenderá por defecto que se **está aceptando el resultado de la postulación del Periodo Principal**. A la semana siguiente del término del periodo de resultados, estos apoderados podrán descargar su comprobante de asignación desde el sitio del SAE.

### 5.3.3. Recomendaciones para revisar el resultado de la postulación

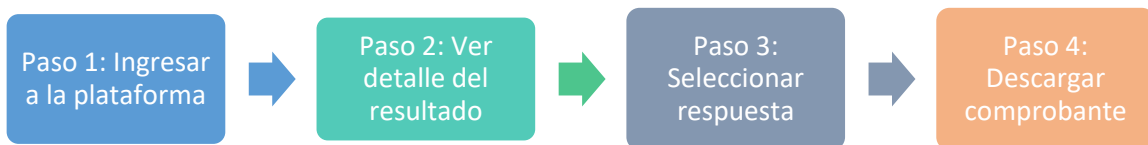
- Si el estudiante es asignado en su primera preferencia, no existirá la opción de **aceptar y activar las Listas** de Espera.
- Si el estudiante es asignado en alguna preferencia, distinta a la primera, el apoderado tiene opción de **aceptar directamente la asignación o aceptar activando las Listas de Espera**. El establecimiento actual en el que está matriculado también es considerado una preferencia.
- Si el apoderado realizó una postulación familiar para dos o más estudiantes, y la asignación se realizó de esa forma, entonces **ninguno de los postulantes tiene la opción de aceptar y activar las listas de espera**.
- Si el estudiante queda asignado en algún establecimiento de su listado de preferencia, automáticamente se libera el cupo del establecimiento que se encuentra actualmente matriculado. Lo anterior, independiente de la decisión que tome el apoderado con respecto a la asignación.
- Si el estudiante no queda asignado en ninguna de sus preferencias, automáticamente participa en las listas de espera de todos los establecimientos a los que postuló. No es necesario que el apoderado realice ninguna acción en la plataforma durante la etapa de Resultados, pero si deberá hacerlo en la etapa de Resultados de Listas de Espera, en caso de que las listas corran y quede asignado en alguna preferencia. En el apartado 6 de este documento se explica con más detalles el funcionamiento de las listas de espera.



#### 5.4. Flujo en plataforma de resultados para apoderados.

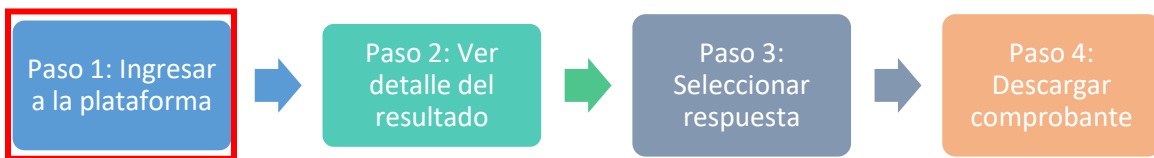
En este apartado se describe el flujo de revisión de resultados que un apoderado debe seguir en la plataforma. El flujo tiene 4 pasos correlativos, que van desde el ingreso a la plataforma, ver el detalle de los resultados, seleccionar la respuesta y descargar el comprobante de resultados.

En el siguiente diagrama, se presentan cada uno de estos pasos:



A continuación, se describen los detalles de cada uno de los pasos mencionados.

#### Paso 1: Ingresar a la plataforma.



El apoderado debe ingresar a la plataforma, en el mismo link que se utiliza para realizar las postulaciones: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>. El ingreso puede ser a través de un computador o de un celular.



Se debe hacer clic en el botón “Ver resultados”.



\*Fechas solo de carácter referencial.

Luego debe ingresar con las mismas credenciales que utilizó para postular, es decir, con su RUN o IPA y con su contraseña.

REVISAR TUS RESULTADOS

INGRESA AL SISTEMA

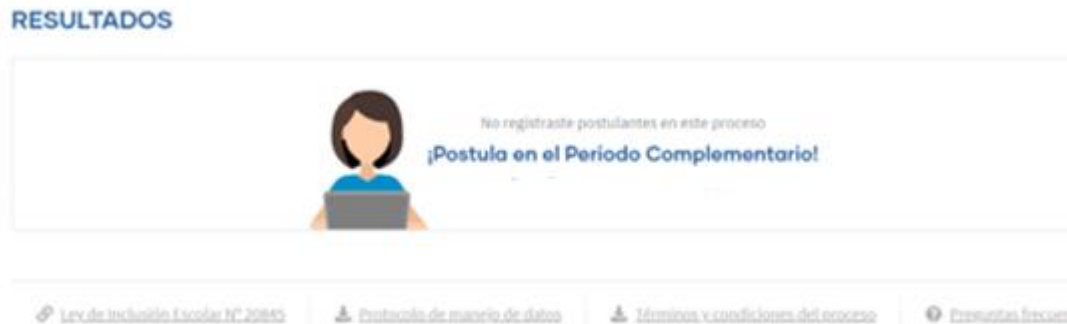
RUN apoderado

Contraseña

[Olvídate mi contraseña](#)

**INGRESAR**

- **Sin postulaciones:** En caso de que un apoderado esté registrado en la plataforma, pero no realizó postulaciones de ningún estudiante en el Periodo Principal, se desplegará la siguiente imagen con posterioridad al inicio de sesión:



En caso de no existir postulaciones en el Periodo Principal, se podrá postular en el Periodo Complementario. Algunos apoderados, durante el Periodo Principal de Postulación, ingresaron al SAE, seleccionaron establecimientos, pero no enviaron la postulación, lo que deja sin efecto dicho intento.

**Con postulaciones:** Para aquellos apoderados que hayan realizado la postulación de algún estudiante, la revisión de resultados se debe realizar para cada postulante de manera individual. Al ingresar, se desplegará el siguiente Pop-up, que indica los 3 pasos que se debe realizar un apoderado en la plataforma.



Para avanzar a la revisión de resultados, es necesario hacer clic en el botón “Continuar”.

- En la plataforma se mostrarán todos los estudiantes que el apoderado haya postulado. Para revisar el resultado, deben hacer clic en el botón “VER RESULTADOS”, en cada postulante.

1 - 2 - 3 **REVISAR LOS RESULTADOS**

## RESULTADOS

Conoce los resultados de tus postulantes.

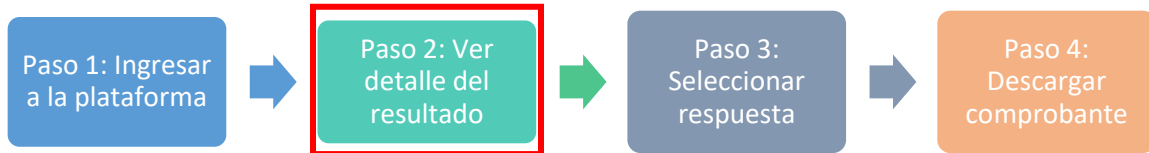
 <p>POSTULANTE <b>RENATA ANTONIA LIZAMA MUÑOZ</b></p> <p><a href="#">Comprobante de postulación</a></p>	<p>CURSO 1° Medio</p>	<p><b>VER RESULTADOS</b> &gt;</p>
--	---------------------------	-----------------------------------

Recuerda que deberás aceptar o rechazar el establecimiento en que fue admitido tu postulante.

Podrás modificar tu respuesta todas las veces que quieras hasta el 30 de octubre.

[Ley de Inclusión Escolar N° 20845](#) | [Protocolo de manejo de datos](#) | [Términos y condiciones del proceso](#) | [Preguntas frecuentes](#)

## Paso 2: Ver detalle del resultado



Una vez que el apoderado ingrese a “Ver Resultados”, se mostrará toda la información con respecto a este. Se debe recordar que, si el estudiante queda asignado en algún establecimiento de su listado de preferencia, automáticamente se libera el cupo del establecimiento en que se encuentra actualmente matriculado. Lo anterior, independiente de la decisión que tome el apoderado con respecto a la asignación. Esto aplica para los escenarios A y B que se detallan a continuación.

El apoderado se puede encontrar con distintos tipos de resultados. A continuación, se describen en detalle cada caso.

### Escenario A: Asignado en primera preferencia.

En este caso, el alumno quedó asignado en su primera preferencia. El apoderado verá que el resultado es ADMITIDO, y en el detalle encontrará la frase “En 1° Preferencia”.



**Escenario B: Asignado en una preferencia (distinta a la primera).**

El alumno es admitido en una preferencia distinta a la primera. Esto incluye que ese estudiante quede asignado al establecimiento donde se encuentra actualmente matriculado.

El apoderado verá que el resultado es ADMITIDO, y en el detalle encontrará la frase Admitido, por ejemplo, en 3º Preferencia (o aquella que corresponda).



**Importante** Tu postulante **liberó el cupo del establecimiento en el que se encuentra actualmente matriculado**, independiente que aceptes o rechaces este resultado.

Solo podrás activar las **listas de espera**, una vez que aceptes el resultado de tu postulante.

En el caso que el estudiante quede asignado al establecimiento donde se encuentra actualmente matriculado, el resultado será “MANTIENE SU ESTABLECIMIENTO”.



Al hacer clic en “Ver detalles de resultado”. Verá los detalles de cada establecimiento al que postuló, el establecimiento en donde quedó asignado el alumno, y el puesto en las listas de espera de los establecimientos que están en una preferencia mayor a la que quedó admitida.

RESULTADO DETALLADO DE TU POSTULACIÓN			
1ª Preferencia	LICEO INDUSTRIAL ARMANDO QUEZADA ACHARAN (RBD 5765) Punta Arenas	Metalurgia Extractiva - Mecánica Automotriz, Jornada Mañana Total de admitidos: 12	RESULTADO <b>Puesto No. 6</b> de la lista de espera
2ª Preferencia	LICEO INDUSTRIAL ARMANDO QUEZADA ACHARAN (RBD 5765) Punta Arenas	Metalurgia Extractiva - Mecánica Automotriz, Jornada Mañana Total de admitidos: 12	RESULTADO <b>Puesto No. 12</b> de la lista de espera
3ª Preferencia	<b>LICEO INDUSTRIAL ARMANDO QUEZADA ACHARAN (RBD 5765)</b> Punta Arenas	Metalurgia Extractiva - Mecánica Automotriz, Jornada Mañana Total de admitidos: 12	RESULTADO <b>ADMITIDO</b>
4ª Preferencia	LICEO INDUSTRIAL ARMANDO QUEZADA ACHARAN (RBD 5765) Punta Arenas	Metalurgia Extractiva - Mecánica Automotriz, Jornada Mañana Total de admitidos: 12	RESULTADO NO APLICA
CERRAR			

Escenario C: Sin asignación.

El postulante no quedó asignado en ningún establecimiento de su listado de preferencias, por lo que se activan automáticamente las Listas de Espera.

En la plataforma el apoderado verá el siguiente mensaje, y no deberá realizar ninguna acción en la etapa de resultados.

1 2 3 DESCARGA TU COMPROBANTE

← Volver

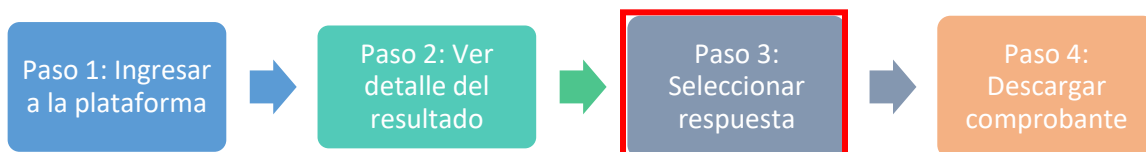
🏠 Mis postulantes

<p></p> <p><b>No fue posible asignar un cupo</b></p> <p>Se activarán automáticamente las listas de espera</p>	<p></p> <p>POSTULANTE <b>MATÍAS ALEJANDRO MARÍO</b> LLANCABURE</p> <p>CURSO 1° Medio</p>	<p><a href="#">No se encontraron vacantes</a></p> <p><b>PARTICIPARÁ POR LISTA DE ESPERA</b></p> <p>1° a 3° preferencia</p> <p><a href="#">Ver detalle de resultado</a></p>
<p><b>DESCARGA DE COMPROBANTE</b> </p>		

RECUERDA QUE...

<p></p> <p><b>Si corre la lista de espera</b>, el postulante podría ser admitido en alguno de los establecimientos de sus primeras preferencias en su listado. Podrás aceptar o rechazar el resultado.</p>	<p></p> <p>Debes revisar los <b>resultados de la lista de espera</b> entre el <b>10 y 11 de noviembre</b> de 2020.</p>
---	---

Paso 3: Seleccionar respuesta



En este apartado se describe el tipo de respuesta que el apoderado puede seleccionar, dependiendo del tipo de resultado que haya obtenido el postulante.







De manera genérica, existen 2 botones que el apoderado visualizará: ACEPTAR y RECHAZAR. Tal como se muestra a continuación:



Para poder dar respuesta al resultado de la postulación, se recomienda que los apoderados hagan clic en “¿Qué significa cada opción?”, para revisar el detalle de las implicancias de cada opción.

### ¿QUÉ SIGNIFICA CADA OPCIÓN?

<p><b>ACEPTAR RESULTADO</b></p> <p> Deberás matricular al estudiante directamente en el establecimiento en la fecha establecida por el calendario del <b>Sistema de Admisión Escolar</b>. En caso de no matricular al postulante, renunciarás al cupo.</p> <p> Al aceptar, <b>no podrás participar del Periodo Complementario de Postulación</b></p>	<p><b>RECHAZAR RESULTADO</b></p> <p> Al rechazar el resultado, <b>renuncias al cupo y lo liberas para otro estudiante.</b></p> <p> Al rechazar, deberás <b>participar del Periodo Complementario de Postulación</b></p>
--	---

CERRAR

Para regresar a la pantalla anterior, el apoderado deberá hacer clic en “CERRAR”.

**IMPORTANTE:**

Durante el periodo de resultados, el apoderado puede modificar su decisión todas las veces que lo requiera. Siendo la última decisión marcada, la que quedará validada en el sistema como decisión final.



A continuación, revisaremos las respuestas posibles para cada tipo de resultado.

**Escenario A: Asignado en primera preferencia.**

En este caso, el alumno quedó asignado en su primera preferencia. El apoderado tiene la opción de Aceptar o Rechazar el resultado.

- **Si acepta**, el apoderado deberá matricular al estudiante directamente en el establecimiento en que quedó asignado, en las fechas que estipula el calendario SAE del año en curso.
- **Si rechaza**, el apoderado podrá participar del periodo complementario, en las fechas que estipula el calendario SAE del año en curso.

**En este caso, no existe la opción de aceptar activando las listas de espera**, dado que éstas aplican al momento de quedar en un establecimiento que no es la primera preferencia.

**Escenario B: Asignado en una preferencia (distinta a la primera).**

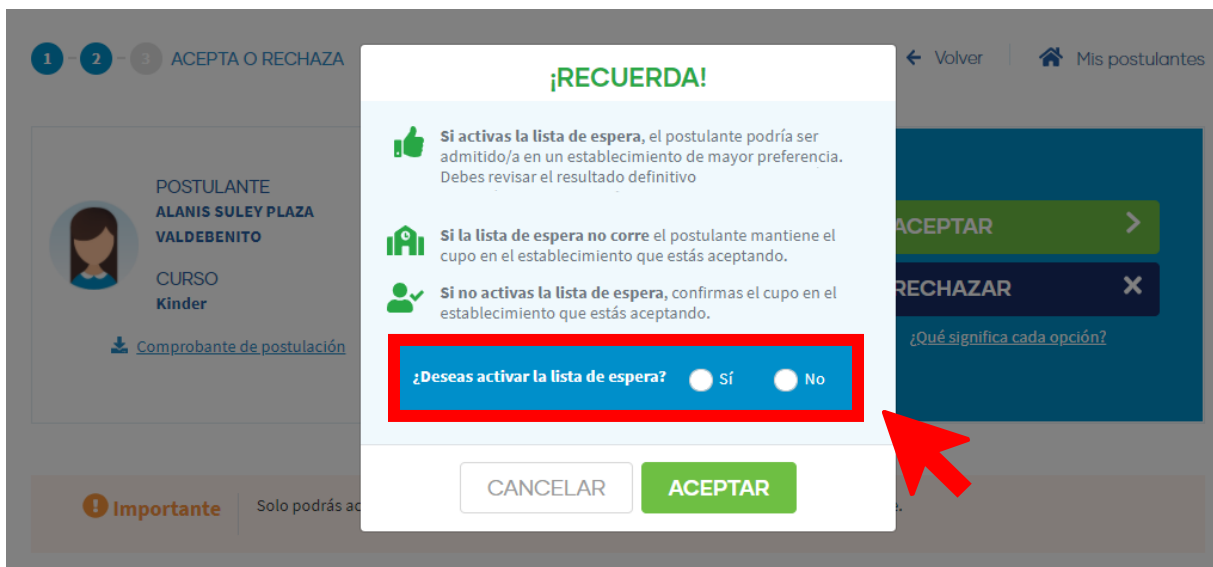
El alumno es admitido en una preferencia distinta a la primera. Esto incluye que ese estudiante quede asignado al establecimiento donde se encuentra actualmente matriculado.

El apoderado puede Aceptar, Aceptar activando las Listas de Espera o Rechazar el resultado.

- **Si acepta**, el apoderado deberá matricular al estudiante directamente en el establecimiento en que quedó asignado, en las fechas que estipula el calendario SAE del año en curso.

- **Si acepta activando las Listas de Espera**, el apoderado deberá revisar si corren o no las Listas de Espera, en las fechas que estipula el calendario SAE del año en curso.
- **Si rechaza**, el apoderado podrá participar del periodo complementario, en las fechas que estipula el calendario SAE del año en curso.

Es importante señalar que, para activar las listas de espera, el apoderado debe hacer clic en el botón **ACEPTAR**, y luego se desplegará la opción de **Activar las Listas de Espera**.



Para el caso de los apoderados que postularon a más de un estudiante bajo la opción de postulación familiar, y el resultado de ésta fue que los estudiantes quedaron asignados al mismo establecimiento, entonces no tendrán la opción de activar las Listas de Espera, independiente del número de la preferencia a la que hayan sido asignados<sup>2</sup>. Lo anterior, debido a que esta opción solo aplica para postulaciones individuales, o para postulaciones familiares que no hayan podido ser asignados al mismo establecimiento.

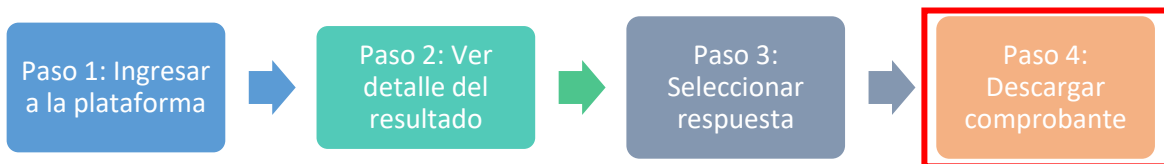
<sup>2</sup> Se debe recordar, que el orden de las preferencias del hermano menor puede ser alteradas en base a la asignación del hermano mayor.

### Escenario C: Sin asignación.

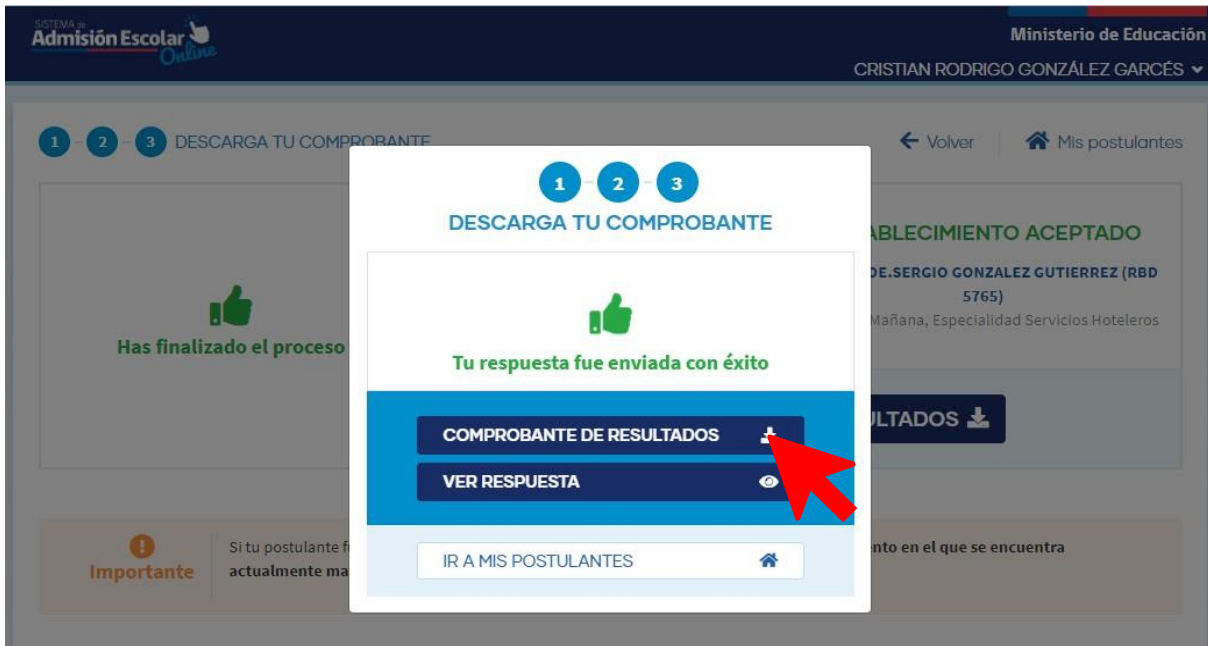
El postulante no quedó asignado en ningún establecimiento de su listado de preferencias, por lo que se activan automáticamente las Listas de Espera. El apoderado no deberá realizar ninguna acción en la Etapa de Resultados. No le aparecerán los botones de Aceptar y Rechazar.



### Paso 4: Descargar comprobante



El último paso que se debe considerar en el flujo de la revisión de resultados es la descarga del comprobante. Esto le permite al apoderado tener un registro del resultado de la postulación y de la respuesta que ingresó.



El comprobante de resultados es individual para cada postulante. En él se detallan la fecha y hora en que se realizó la acción, el N° de folio, datos del postulante, datos del apoderado y la respuesta del apoderado frente al resultado obtenido.

Al final de cada comprobante, se encuentra un código QR. Este permite saber si el comprobante es el último comprobante válido.



Lo anterior se especifica debido a que, en el periodo de resultados, el apoderado puede modificar su decisión todas las veces que lo requiera. Cada vez que lo haga, se generará un nuevo comprobante, y el anterior quedará anulado. Es importante destacar que, una vez terminado el periodo de resultados, no es posible modificar ninguna respuesta.

## 6. Listas de Espera para el Periodo Principal.

El objetivo de las Listas de Espera es que, si un postulante participa de ellas, es porque pretende quedar en un establecimiento de mayor preferencia de su listado, con respecto al establecimiento en que quedó asignado. Es por esta razón que se presenta esta opción, solamente para los casos que quedaron asignados a un establecimiento que no era el primero en el orden de preferencias.

RESULTADO DETALLADO DE TU POSTULACIÓN			
1º Preferencia	COLEGIO SANTA CLARA (RBD 14413) Valparaíso	7º básico Jornada MAÑANA Total de admitidos: 1	RESULTADO NO ADMITIDO Puesto N° 11 de la lista de espera
2º Preferencia	COLEGIO ARTURO EDWARDS (RBD 1595) Valparaíso	7º básico Jornada COMPLETA Total de admitidos: 11	RESULTADO ADMITIDO
3º Preferencia	LICEO COEDUCACIONAL LA IGUALDAD (RBD 1585) Valparaíso	7º básico Jornada COMPLETA Total de admitidos: 4	RESULTADO NO APLICA

La activación de la Lista de Espera aplica para todos los establecimientos que están en una mayor preferencia (flecha verde). No es posible activarla para algunos y para otros no. Tampoco es posible activar la Lista de Espera para establecimientos que estén en una preferencia menor a la que fue asignado el postulante (flecha roja).

Las Listas de Espera aplican solamente para dos casos. Uno de ellos es para aquellos casos donde el apoderado aceptó la asignación activando las Listas de Espera. Y el otro caso, para aquellos donde el estudiante quedó sin asignación, y por lo tanto se activaron automáticamente las Listas de Espera. Para los casos donde el apoderado aceptó o rechazó la asignación, no se aplican las listas de espera.

En cualquiera de los dos casos mencionados, se pueden presentar las siguientes situaciones:

- **¿Cuándo una Lista de Espera corre?** Cuando el apoderado de un postulante que fue asignado a un establecimiento de su listado de preferencias rechaza su asignación. Esto provoca que el cupo que le fue asignado se libere, para ser tomado por algún postulante que quedó en la lista de espera por orden correlativo.
- **¿Cuándo una lista de espera no corre?** Cuando todos los postulantes que fueron asignados en el establecimiento aceptaron la asignación.

Es importante destacar que para el caso de los apoderados que postularon a más de un estudiante bajo la opción de postulación familiar, y que como resultado hayan quedado asignados al mismo establecimiento, ellos no tendrán la opción de activar las listas de espera.

A continuación, se revisará el detalle de las acciones a realizar para cada uno de los casos mencionados.

**IMPORTANTE:**

Al Aceptar la Lista de Espera, el sistema buscará que el postulante quede en un establecimiento de mayor preferencia del previamente aceptado, nunca será uno de menor preferencia.



**6.1. Apoderado acepta la asignación del estudiante activando las listas de espera.**

Cuando el apoderado acepta activando las Listas de Espera de los establecimientos que están en una mejor preferencia, este apoderado acepta provisionalmente el establecimiento en el que quedó asignado. Su asignación definitiva dependerá de si corren o no las listas de espera.

**Si corre la Lista de Espera:**

- El postulante automáticamente quedará asignado en el establecimiento de mayor preferencia en que haya corrido la Lista de Espera.
- Se liberará el cupo del establecimiento donde fue asignado provisionalmente, y será asignado a otro postulante que haya activado la Lista de Espera.
- El apoderado deberá descargar nuevamente el comprobante de resultados con su nueva asignación.
- El apoderado NO tiene la opción de aceptar o rechazar la nueva asignación.
- El apoderado NO tiene la opción de participar en el Periodo de Postulación Complementario del SAE, dado que ya fue asignado a un establecimiento.
- El apoderado deberá matricular al postulante en el nuevo establecimiento en donde quedó asignado, en la fecha que estipula el calendario SAE del año en curso.

**Si NO corre la Lista de Espera.**



- El postulante será asignado en forma definitiva al establecimiento que aceptó en forma provisional.
- El apoderado deberá descargar de nuevo el comprobante de resultados con su asignación definitiva.
- El apoderado NO tiene la opción de aceptar o rechazar la asignación final.
- El apoderado NO tiene la opción de participar en el Periodo de Postulación Complementario, dado que ya fue asignado a un establecimiento en forma definitiva.
- El apoderado deberá matricular al postulante en el establecimiento en donde quedó asignado de manera definitiva, en la fecha que estipula el calendario SAE del año en curso.

## 6.2. El postulante queda sin Asignación.

Cuando el estudiante quedó sin asignación, automáticamente participa de las Listas de Espera de todos los establecimientos a los que postuló. Su situación final depende de si corren o no las Listas de Espera.

### Si corre la Lista de Espera:

- El postulante quedará asignado a un establecimiento de su listado de preferencias.
- El apoderado tiene la opción de aceptar o rechazar la asignación del establecimiento en donde corrió la lista de espera<sup>3</sup>.

#### **IMPORTANTE:**

Solo podrán Aceptar o Rechazar el resultado de las Listas de Espera aquellos apoderados que, en la Etapa de resultados, no tuvieron asignación y pasaron a Lista de Espera Automática.



#### **Si acepta:**

- El apoderado NO tiene la opción de participar en el Periodo de Postulación Complementario, dado que ya fue asignado a un establecimiento.

<sup>3</sup> Esto dado que es la primera vez que este estudiante tiene una asignación, por lo tanto, el apoderado tiene la opción de aceptar o rechazar la asignación. A diferencia del caso anterior, donde la participación en la lista de espera es voluntaria y el apoderado ya tomó previamente la decisión de aceptar o rechazar.

- El apoderado deberá descargar nuevamente el comprobante de resultados con su nueva asignación.
- El apoderado deberá matricular al postulante en el establecimiento en donde quedó asignado, en la fecha que estipula el calendario SAE del año en curso.

**Si rechaza:**

- Se liberará el cupo del establecimiento donde fue asignado y pasará a ser una vacante para el Periodo Complementario de Postulaciones.
- El apoderado tiene la opción de participar en el Periodo de Postulación Complementario, en la fecha que estipula el calendario SAE del año en curso.

Si NO corre la lista de espera.

- El postulante quedará sin asignación, y el apoderado tiene la opción de participar en el Periodo de Postulación Complementario.

### 6.3. Preguntas frecuentes.

**1. ¿Qué sucede si un apoderado acepta o rechaza y luego se arrepiente?**

R: El apoderado puede aceptar o rechazar las veces que estime conveniente, siempre y cuando sea en el plazo establecido. La última respuesta que se ingrese será la considerada en la plataforma.

**2. ¿Qué ocurre si no acepto ni rechazo durante la Etapa de Resultados?**

R: En caso de no aceptar ni rechazar el resultado del Periodo Principal de Postulaciones, el sistema entenderá por defecto que se acepta el resultado de la postulación.

**3. ¿Si quedo asignado en un establecimiento (distinto a mi colegio actual) y rechazo el resultado, sigo siendo parte de mi establecimiento actual?**

R: No, dado que, al momento de quedar asignado en un establecimiento de mi preferencia, automáticamente se libera el cupo en mi establecimiento actual. Independiente de si acepto o rechazo.

**4. ¿Si acepto el resultado debo dirigirme inmediatamente a realizar la matrícula?**

R: No, debo esperar hasta el Periodo de Matrícula que está considerado en el calendario de Admisión del año actual. Este periodo está establecido en la REX que se envía a todos los establecimientos en el mes de marzo. Para más información, revisar [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

**5. Si acepto el resultado y no realizo la matrícula en la fecha de establecida por calendario ¿De igual manera el cupo sigue siendo mío?**

R: No, si el apoderado no matricula al postulante en la fecha establecida por calendario, se libera el cupo para estar disponible en Regularización General.

**6. ¿Cuándo se puede participar de las Listas de Espera?**

R: Cuando el postulante queda asignado en una preferencia distinta a la primera, a excepción de los casos donde existe una postulación familiar exitosa. Y en los casos en donde el resultado del periodo principal de postulación indique que el estudiante se encuentra sin asignación, y por lo tanto se activó automáticamente la Lista de Espera.

**7. ¿Puedo activar las Listas de Espera sin aceptar previamente?**

R: No, solo se pueden activar las Listas de Espera previa aceptación del resultado. Para el caso de un postulante sin asignación, la Lista de Espera es automática.

**8. Si el postulante queda admitido en su primera preferencia, puedo como apoderado/a activar las Listas de Espera?**

No, si el postulante queda en su primera preferencia no puede activar las Listas de Espera, considerando que las listas solo aplican para quedar o no en una mejor preferencia.

**9. ¿Qué sucede si las Listas de Espera no corren y anteriormente no tuve asignación en ningún establecimiento?**

R: El estudiante debe postular nuevamente en el Periodo Complementario de Postulación. En caso de que no realice la postulación, deberá buscar directamente en los establecimientos vacantes disponibles en el Periodo de Regularización General, anotándose en el registro público que cada establecimiento debe tener a disposición.