

Admisión Escolar

2 0 2 3
TU ELECCIÓN, TU ESCUELA



Matrícula y Regularización



Próximas Fechas

- ▶ Resultados Periodo Complementario:
13 de diciembre
- ▶ Periodo de Regularización de Repitentes:
Desde el 28 al 30 de diciembre
- ▶ Periodo de Matrícula:
Desde el 14 al 27 de diciembre
- ▶ Periodo de Regularización General:
Desde el 3 de enero de 2023

Escenarios apoderados:

- | | | |
|--|---|--|
| <p>› Estudiante asignado a un establecimiento o con continuidad en su establecimiento de origen.</p> | → | Debe hacer efectiva su matrícula en el establecimiento en el periodo señalado. |
| <p>› Estudiante con asignación, pero el apoderado no quiere hacer efectiva la matrícula.</p> | → | Puede hacer efectiva su matrícula o participar en el periodo de Regularización General. |
| <p>› Estudiante con asignación, pero establecimiento se niega a matricular.</p> | → | Establecimiento debe realizar la matrícula.
Apoderado recibe información sobre canal de denuncias en la Superintendencia. |
| <p>› Estudiante sin asignación, con información de registro público.</p> | → | Recibe información sobre Regularización General y vacantes en plataforma https://vacantes.mineduc.cl |
| <p>› Estudiante sin asignación, con información de sobrecupo.</p> | → | Recibe información sobre Regularización General y vacantes en plataforma https://vacantes.mineduc.cl |
| <p>› Estudiante sin asignación, sin IPE y fuera del sistema.</p> | → | Se debe orientar a que se dirija a las oficinas de Ayuda Mineduc a regularizar su documentación y recibe información sobre Regularización General, y vacantes en plataforma. |
| <p>› Estudiante con asignación que presenta discapacidad sensorial a establecimiento que no cuenta con apoyo específico.</p> | → | Apoderado puede hacer efectiva su matrícula, pero también podrá buscar una opción más completa para el estudiante participando de Regularización General. |

Vacantes: desde el 3 de enero de 2023

Visitar <https://vacantes.mineduc.cl>

Llamar al 600 600 26 26 o dirigirse a las Oficinas de Ayuda Mineduc

Matrícula:

› Admitido en un establecimiento por cercanía:

En la Etapa de Resultados del Periodo Complementario algunos alumnos que no sean asignados a ninguno de los establecimientos de su lista de preferencias serán admitidos por cercanía a un nuevo establecimiento.

¿Cuáles son las condiciones?

- › Debe estar a un máximo de 17 kilómetros de distancia.
- › Debe ser gratuito.
- › El establecimiento no debe estar categorizado como insuficiente.

» Comprobante de asignación:

- » El comprobante de asignación es el documento que se descarga desde la plataforma de Admisión Escolar para conocer el detalle del resultado de la postulación.
- » No es necesario presentarlo a la hora de matricular al estudiante, ya que el establecimiento tendrá los listados definitivos.
- » Cada comprobante tiene un código QR, con el que se puede comprobar si es un documento real o falso.

» Matrícula en el establecimiento:

- » La matrícula es un acto que debe desarrollarse de manera presencial en el establecimiento. Esto en base al art. 53 del Decreto 152.
- » Listas SIGE: en este documento, que deben descargar los sostenedores, es donde está el detalle de la situación de sus alumnos con continuidad, de los nuevos alumnos asignados a través del SAE y de los que se van del establecimiento.

» Dificultades en la matrícula:

- » Más alumnos que cupos reportados: Se puede deber a que el establecimientos educacionales matriculó más alumnos tras el plazo de preinscripción.
- » El establecimientos educacionales estimó un número de repitentes no real: El establecimiento tiene la obligación de asegurar la continuidad de todos sus alumnos repitentes.
- » Información de plataforma no es correcta: establecimientos educacionales cometió un error al momento de realizar su reporte de cupos.

El establecimiento pudo haber publicado información errónea en la vitrina de Admisión Escolar 2023:

- Estos errores pueden ser referentes a su financiamiento, la jornada en algún curso, direcciones, PIE (Programa de Integración Escolar).
- Respecto al PIE, el establecimiento no puede negar la matrícula a ningún estudiante asignado con NEEP (Necesidades Educativas Especiales Permanentes) por no contar con PIE.

Importante: Todos los establecimientos deberán respetar el derecho de matrícula de los estudiantes de sus listas SIGE durante todo el tiempo del proceso.

» Documentación necesaria para realizar la matrícula: el objetivo es comprobar la identidad del apoderado.

¿Cuál es la documentación exigida para matricular?

- » Estudiantes chilenos: copia de Cédula de Identidad o certificado de nacimiento.
- » Estudiantes extranjeros: IPE (Identificador Provisorio Estudiante) y copia del DNI del postulante (por ambos lados) o pasaporte o certificado de nacimiento.
- » Apoderado chileno: copia de Cédula de Identidad.
- » Apoderado extranjero: IPA (Identificador Provisorio Apoderado) y un documento de identidad válido como el DNI del apoderado (por ambos lados) o pasaporte.

Documentación que podrán solicitarte, pero no exigir para matricular al estudiante:

- Certificado de promoción.
- Certificado de notas.
- Certificado de nacimiento y/o pasaporte.

Los documentos IPE e IPA tienen una vigencia permanente y no se debe solicitar su actualización.

» Matrícula para repitentes:

- » Repitentes del establecimiento: deben ser matriculados durante el periodo de matrícula en el establecimiento, asegurando así su continuidad.
- » Repitentes asignados por Admisión Escolar 2023: si existen vacantes en el nivel previo al que fueron asignados se deben matricular durante el periodo de matrícula. En cambio, si no tiene vacantes en el nivel anterior al asignado, deberán anotarse en el registro público durante el periodo de regularización exclusivo para repitentes. Este comienza una vez terminado el periodo de matrícula.

► **Funcionamiento de la matrícula en el establecimiento:**

El establecimiento deberá estar operativo todos los días hábiles del Periodo de Matrícula establecido en el Calendario de Admisión. No se podrá parcializar o restringir a los apoderados realizar la matrícula en un día en específico.

► **Derecho a matrícula:**

¿Cómo se garantiza el copago?

- Los establecimientos pueden proponer un medio de pago (cheques, letras o pagarés) para asegurar el cumplimiento del pago de las mensualidades, pero la matrícula no puede depender de ello.

¿Qué pasa si el apoderado no cumple con los pagos establecidos?

- No se podrá cancelar la matrícula durante la vigencia del año escolar respectivo. Se podría poner término al contrato de prestaciones de servicios una vez terminado el año.

¿Cuándo un establecimiento podría negar la matrícula de un estudiante?

- Si el apoderado registra deuda del año anterior.
- Si el estudiante fue expulsado o se le canceló la matrícula el año anterior.



Periodo de Regularización General:

Periodo establecido para que los apoderados de los estudiantes que no hayan participado en los periodos de postulación (tanto principal como complementario) de Admisión Escolar, estén sin asignación o habiendo participado requieran cambiar de establecimiento.

Es importante señalar que este proceso es gestionado y administrado directamente por los establecimientos.

Importante: Es responsabilidad del establecimiento mantener actualizada su matrícula en SIGE, para que la plataforma de <https://vacantes.mineduc.cl> muestre información real a los apoderados interesados.

► **¿Cómo funciona Regularización General?**

- **Todos los apoderados que quieran solicitar un establecimiento deberán registrar su solicitud en el registro público del establecimiento. Si el colegio cuenta con vacantes, el alumno debe ser matriculado inmediatamente, si no hay vacantes, el establecimiento deberá llamar a los interesados por orden de lista de espera cuando se libere un cupo.**
- **Registro público:** Es un instrumento (físico o digital) para dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento.
 - **¿Qué información debe contener?**
 - Debe tener la fecha, la hora en la que se solicitó la vacante, el nivel y la firma del apoderado. El establecimiento debe garantizar la integridad de la información, para que sea un proceso transparente hacia la comunidad.
 - **El Registro Público debe estar a disposición de los apoderados interesados que lo soliciten deben ser registrados en él.**
 - **La gestión del registro público debe ser transparente y fiscalizable.**

Es importante señalar que el Registro Público puede ser físico o en línea, pero se debe seleccionar un mecanismo.

- **El Registro Público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Artículo 56, Decreto N°152 año 2016 del Ministerio de Educación) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.**

» Fiscalización Superintendencia de Educación:

- » Se insta a las partes a resolver el conflicto previo a ingresar un requerimiento de denuncia, ya que ésta podría producir sanciones al establecimiento, pero no necesariamente efectos reparativos a los afectados, por lo que se sugiere acompañar al apoderado para estudiar alternativas.
- » La Superintendencia de Educación, facilita instancias de mediación, la que puede solicitarse vía web en: <https://atencionsie.supereduc.cl/membership/login>
- » Las denuncias pueden ser ingresadas vía web en: <https://atencionsie.supereduc.cl/membership/login>
- » El apoderado también puede ingresar la denuncia de manera presencial, a través de la oficina de atención de la Superintendencia de Educación de cada región, considerando los horarios de atención respectivo.
- » Pueden revisar el listado de oficinas y sus horarios en: <https://www.supereduc.cl/horarios-de-atencion>

Preguntas frecuentes

» ¿Qué pasa si un apoderado no se presenta a realizar la matrícula?

El apoderado perderá su asignación en el establecimiento.

» ¿Puede un apoderado renunciar a su cupo asignado por el SAE?

Para que un apoderado renuncie a su asignación de Admisión Escolar 2023, no deberá presentarse en el establecimiento durante el periodo de matrícula.

» ¿Qué sucede si a un estudiante se le cancela la matrícula por no pago?

La no renovación de matrícula es la medida que adopta el establecimiento en la que se da aviso por escrito al apoderado del término de la matrícula del estudiante en el colegio. Esta medida por incumplimiento de pagos solo se podrá aplicar si está regulada en el contrato de prestaciones de servicios y en el reglamento interno.

