

MANUAL DE INSTRUCCIONES E INFORMACIÓN PARA EL USO DE LA PLATAFORMA DE TEXTOS ADAPTADOS AL SISTEMA BRAILLE Y MACROTIPO PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD VISUAL (2024).

A continuación, encontrará instrucciones y recomendaciones para completar la solicitud de textos escolares adaptados al sistema Braille y Macrotypo para el año 2024.

Ingreso al formulario

Para ingresar al formulario de solicitud de textos escolares, primero debe entrar a la página <https://www.comunidadescolar.cl>, después de introducir su RBD y contraseña, encontrará el enlace "Formulario de solicitud de textos escolares adaptados a Braille y Macrotypo, 2024".

Contenido del formulario de solicitud de textos escolares

1. Inicio del formulario.
2. Antecedentes del encargado y establecimiento.
3. Formulario de solicitud de textos para estudiantes con ceguera total (Braille).
4. Formulario de solicitud de textos para estudiantes con baja visión (Macrotypo).
5. Carga de archivos.
6. Envío solicitud de textos.

1. Inicio del formulario

Antes de comenzar a completar el formulario debe leer las indicaciones del recuadro donde, además, encontrará tres descargas PDF que contienen el detalle de los textos que se entregarán por nivel para sistema Braille, Macrotypo y el manual de usuario de la plataforma para solicitar los textos. Luego de indicar que ha leído las indicaciones, podrá avanzar a la siguiente sección.

***Antes de llenar la solicitud, lea con detención las siguientes indicaciones:**

Recuerde que los textos escolares adaptados que está solicitando son para el año 2024, por lo tanto, debe considerar el nivel o curso que la o el estudiante realizará el próximo año (un solo nivel o curso por estudiante).

Se hará entrega de los textos sólo a estudiantes con discapacidad visual (ceguera – baja visión) que hayan sido informados a través de este formulario de solicitud. Estos textos **NO deben ser solicitados para estudiantes que presentan otro tipo de discapacidad.**

Solo podrá solicitar un tipo de formato de texto por estudiante, según grado de discapacidad visual (ceguera-Braille o Baja visión-macrotypo).

Si su establecimiento tiene la opción educación regular sin PIE, debe cargar los documentos que acrediten la discapacidad visual de sus estudiantes (credencial de discapacidad, certificado oftalmológico, informe oftalmológico u otros).

Aquí puede descargar la descripción de textos que se entregarán por nivel y el manual de usuario de la plataforma:

Descargar [Textos escolares Sistema Braille a entregar](#) - PDF

Descargar [Textos escolares Formato Macrotypo a entregar](#) - PDF

Descargar [Manual de instrucciones e información para el uso de la plataforma](#)- PDF

He leído y tomado conocimiento de las indicaciones.

Siguiente

2. Antecedentes del encargado y establecimiento

Después de haber leído y tomado conocimiento de las indicaciones, utilice el botón siguiente para ingresar o seleccionar los antecedentes que se solicitan. En esta página **todos los campos son obligatorios**.

Recuerde que los datos ingresados en esta sección serán utilizados para realizar el envío de los textos o para contactarse en caso de requerir información, por lo tanto, siga las instrucciones que se muestran a continuación.

Nombre completo encargado de la postulación: debe ingresar el nombre completo de la persona que estará encargada de las gestiones de la solicitud de textos del establecimiento.

*Nombre completo encargado postulación:

Correo electrónico del encargado: debe ingresar la dirección de correo electrónico de la persona encargada de las gestiones de la solicitud de textos, esta debe ser válida y estar vigente, ya que a este correo se enviará el mail de confirmación de la solicitud.

*Correo electrónico del encargado:

! Por favor compruebe el formato de su respuesta.

Teléfono de contacto del encargado: debe ingresar el número de contacto de la persona encargada de la solicitud de textos del establecimiento, este debe ser un número telefónico válido (puede ser fijo o celular).

*Teléfono de contacto del encargado:

+56

Antecedentes del establecimiento

Nombre del establecimiento: debe ingresar el nombre del establecimiento asociado al RBD que recibirá los textos escolares.

*Nombre del establecimiento:

RBD: debe ingresar el RBD del nombre del establecimiento que acaba de ingresar, este debe ser ingresado **sin dígito verificador**.

*RBD: (Ingresar RBD sin dígito verificador)

Región: debe seleccionar la región donde se encuentra el establecimiento.

*Región:

Por favor escoja... ▼

*Región:

Por favor escoja... ▼

- de Arica y Parinacota
- de Tarapacá
- de Antofagasta
- de Atacama
- de Coquimbo
- de Valparaíso
- de O'Higgins
- del Maule
- de Ñuble
- del Biobío
- de La Araucanía
- de Los Ríos
- de Los Lagos
- de Aysén
- de Magallanes
- Metropolitana

Comuna: luego de seleccionar la región, automáticamente se desplegarán los nombres de las comunas asociadas a esta. Aquí debe seleccionar la comuna donde se encuentra el establecimiento que recibirá los textos escolares solicitados.

*Comuna de Arica y Parinacota:

*Comuna de Arica y Parinacota:

- Por favor escoja...
- Arica
- Camarones
- Putre
- General Lagos**

Dirección del establecimiento: deberá ingresar una dirección válida (indicando calle, avenida, pasaje, número, etc.). Esta debe ser clara para el correcto envío de los textos escolares.

*Dirección del establecimiento:

Antecedentes sobre modalidad educativa del establecimiento: debe seleccionar la modalidad educativa que tiene el establecimiento que está registrando. Usted podrá seleccionar entre Educación especial, educación regular con PIE y educación regular sin PIE.

*Antecedentes sobre modalidad educativa del establecimiento:

- Educación especial
- Educación regular con PIE
- Educación regular sin PIE - Recuerde que al final del formulario deberá cargar los certificados correspondientes

 [PIE: Programa de Integración Escolar.](#)

***En caso de seleccionar que el establecimiento es de modalidad educativa “Educación regular sin PIE”, recuerde que al final de la solicitud, antes de enviar el formulario, obligatoriamente deberá subir/cargar los certificados que acrediten la discapacidad visual de los estudiantes que recibirán los textos (credencial de discapacidad, certificado oftalmológico, informe oftalmológico u otros). Al final de este instructivo encontrará ayuda para la carga de archivos.**

3. Formulario de solicitud de textos para estudiantes con ceguera total (Braille).

En esta sección podrá seleccionar la cantidad de estudiantes que recibirán textos escolares por nivel para el sistema Braille.

Nivel NT1 y NT2: estos niveles tienen un texto único, por lo que solo debe seleccionar la cantidad de estudiantes que recibirán el texto.

NIVEL PARVULARIO (TEXTO ÚNICO): Ingrese la cantidad de estudiantes que recibirán textos.

NT1:	<input type="text" value="Por favor escoja..."/>
NT2:	<input type="text" value="Por favor escoja..."/>

SOLICITUD DE x +

encuestas.mineduc.cl/index.php/249561

FORMULARIO DE SOLICITUD DE TEXTOS PARA ESTUDIANTES CON CEGUERA TOTAL (Braille)

NIVEL PARVULARIO (TEXTO ÚNICO): Ingrese la cantidad de estudiantes que recibirán textos.

NT1:	<input type="text" value="Por favor escoja..."/>
NT2:	<input type="text" value="Por favor escoja..."/>

Por favor escoja...

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15

Nivel 1° a 4 básico: estos niveles contemplan un set completo de textos, sin embargo, para los de Lenguaje y Matemáticas debe seleccionar el tipo que desea agregar al set, para la asignatura de Lenguaje (Leo primero o texto editorial) y para Matemáticas (Sumo primero o texto editorial). Luego de seleccionar el tipo, se desplegará la selección de cantidad de estudiantes que recibirán textos.

Ejemplo 1° básico:

NIVEL BÁSICO 1° (INCLUYE SET COMPLETO): Ingrese tipo de texto que desea para lenguaje y matemáticas.		
	Lenguaje	Matemáticas
1° básico	Leo Primero ▾	Sumo Primero ▾
*Ingrese cantidad de estudiantes que recibirán textos.		
1° básico	Por favor escoja... ▾	

Nivel 5° y 6° básico: estos niveles contemplan un set completo de textos, sin embargo, para la asignatura de Matemáticas debe indicar el tipo de texto que desea (Sumo primero o texto editorial)), Luego de seleccionar el tipo, se desplegará la selección de cantidad de estudiantes que recibirán textos.

Ejemplo 5° básico

NIVEL BÁSICO 5° (INCLUYE SET COMPLETO): Ingrese tipo de texto que desea para matemáticas.	
5° básico:	Texto Editorial ▾
*Ingrese cantidad de estudiantes que recibirán textos.	
5° básico:	Por favor escoja... ▾

Nivel 7° básico a 4° medio: estos niveles también contemplan un set, sin embargo, solo debe seleccionar la cantidad de estudiantes que recibirán textos escolares.

NIVEL BÁSICO 7° y 8°, NIVEL MEDIA 1° A 4° (INCLUYEN SET COMPLETO): Ingrese cantidad de estudiantes que recibirán textos.

7° Básico:	Por favor escoja... ▼
8° Básico:	Por favor escoja... ▼
1° Medio:	Por favor escoja... ▼
2° Medio:	Por favor escoja... ▼
3° Medio:	Por favor escoja... ▼
4° Medio:	Por favor escoja... ▼

4. Formulario de solicitud de textos para estudiantes con baja visión (Macrotipo)

En esta sección podrá seleccionar la cantidad de estudiantes que recibirán textos escolares por nivel para el sistema Macrotipo.

Nivel 1° a 4° básico: estos niveles también contemplan un set, sin embargo, solo debe seleccionar la cantidad de estudiantes que recibirán textos escolares.

NIVEL BÁSICO 1° A 4° (INCLUYE SET COMPLETO): Ingrese cantidad de estudiantes que recibirán textos.	
1° básico:	Por favor escoja... ▾
2° básico:	Por favor escoja... ▾
3° básico:	Por favor escoja... ▾
4° básico:	Por favor escoja... ▾

Nivel 5° y 6° básico: estos niveles contemplan un set completo de textos, sin embargo, para la asignatura de matemáticas debe indicar el tipo de texto que desea (Sumo primero o texto editorial). Luego de seleccionar el tipo, se desplegará la selección de cantidad de estudiantes que recibirán textos.

Ejemplo 5° básico:

NIVEL BÁSICO 5° (INCLUYE SET COMPLETO): Ingrese tipo de texto que desea para matemáticas.	
5° básico:	Texto Editorial ▾
*Ingrese cantidad de estudiantes que recibirán textos.	
5° básico:	Por favor escoja... ▾

Nivel 7° básico a 4° medio: estos niveles también contemplan un set, sin embargo, solo debe seleccionar la cantidad de estudiantes que recibirán textos escolares.

NIVEL BÁSICO 7° y 8°, NIVEL MEDIA 1° A 4° (INCLUYEN SET COMPLETO): Ingrese cantidad de estudiantes que recibirán textos.

7° Básico:	Por favor escoja... ▼
8° Básico:	Por favor escoja... ▼
1° Medio:	Por favor escoja... ▼
2° Medio:	Por favor escoja... ▼
3° Medio:	Por favor escoja... ▼
4° Medio:	Por favor escoja... ▼


5. Carga de archivos

Si usted seleccionó la opción de modalidad Educación regular sin PIE, deberá cargar los certificados solicitados de la siguiente forma:

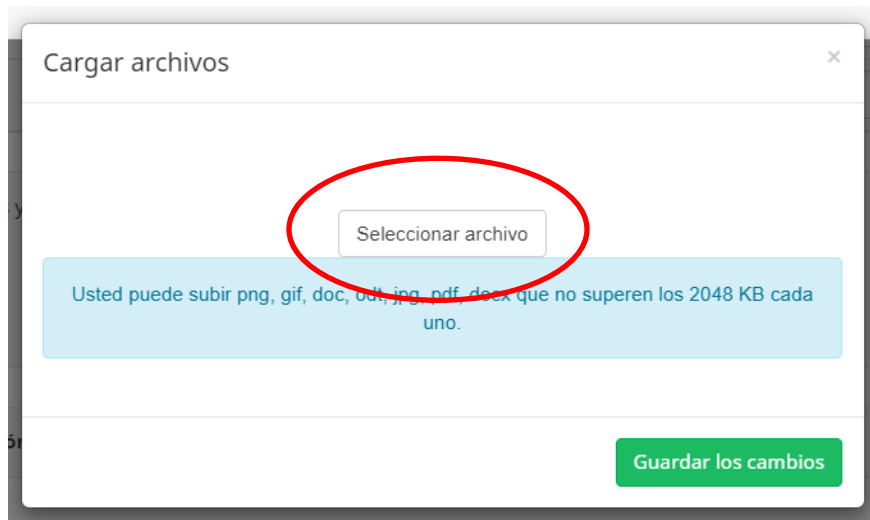
Paso 1: presione Upload Files

Suba los certificados correspondientes y guarde estos con el nombre del alumno y curso.

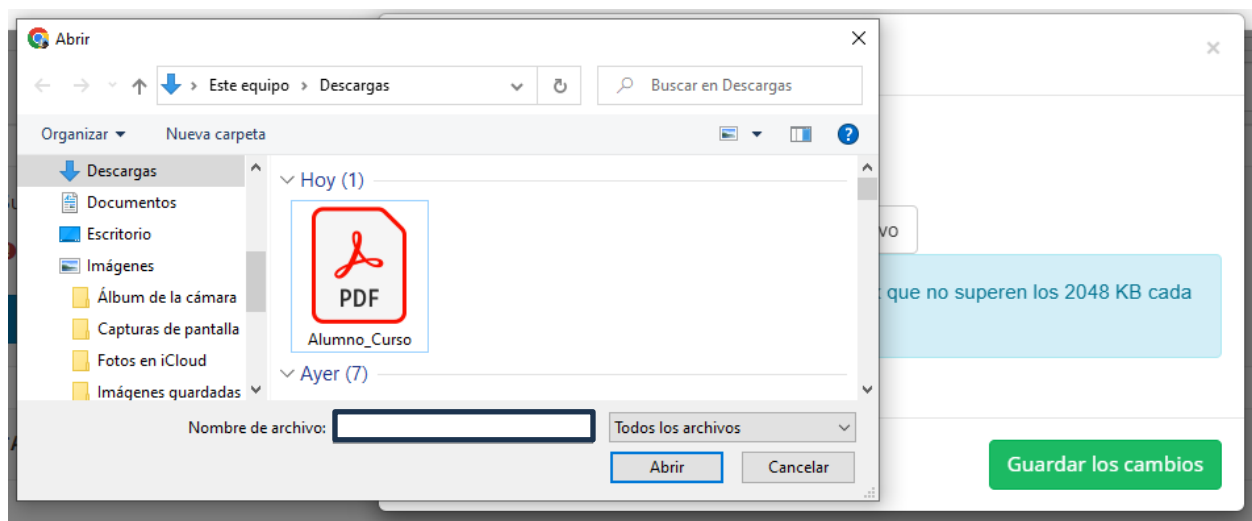
⚠ Por favor cargue de 1 a 5 archivos

 Upload files

Paso 2: se abrirá una ventana donde debe presionar el botón seleccionar archivos



Paso 3: seleccione el o los archivos que va a cargar (máximo 5) y luego presione el botón abrir.



Paso 4: guarde el o los archivos indicando en el título el nombre del alumno y en comentario el curso.

Cargar archivos

El archivo ha sido subido satisfactoriamente.

Seleccionar archivo


Usted puede subir png, gif, doc, odt, jpg, pdf, docx que no superen los 2048 KB cada uno.

Si lo desea, puede subir 4 archivo(s) más, o bien volver a la encuesta.

Alumno_Curso.pdf

Título

Comentario

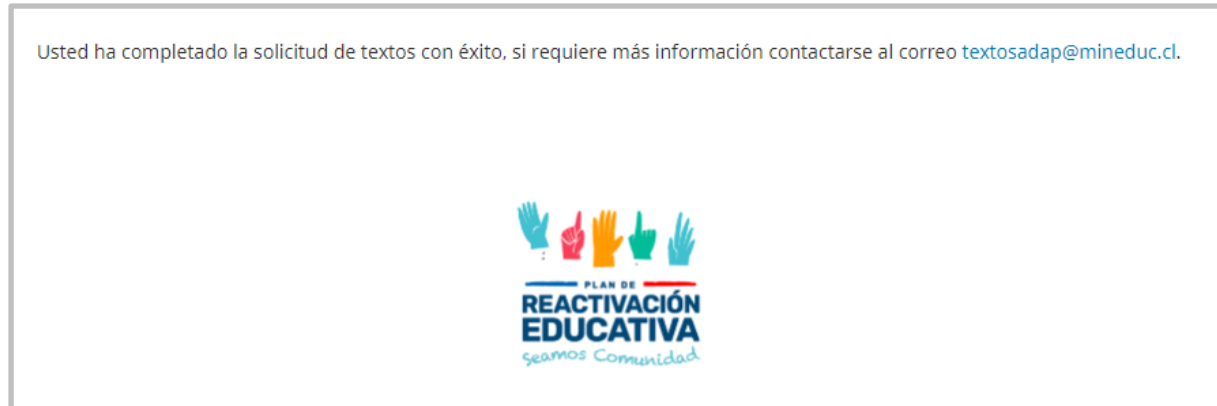
 Borrar

Guardar los cambios

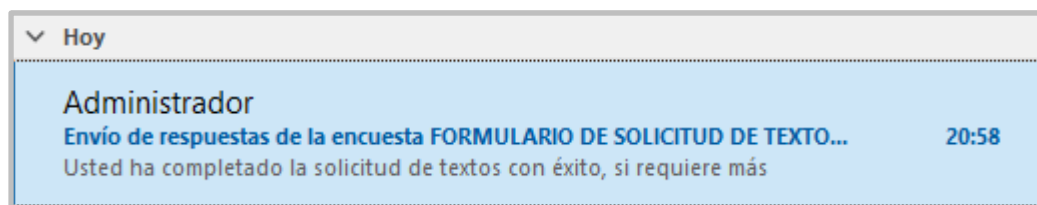
6. Envío solicitud de textos

Para el envío del formulario, recuerde revisar que estos hayan sido ingresados correctamente, finalmente presione el botón enviar. Usted llegará a la pantalla de confirmación de envío y además recibirá un mail al correo que ingresó en los antecedentes del encargado.

Página final:



Correo electrónico:



Salir y borrar la encuesta

Si usted desea salir de la encuesta antes de enviar los datos, en todas las pantallas tendrá acceso al botón Salir y borrar la encuesta, sin embargo, si usted ya presionó el botón enviar, los datos ya fueron registrados.

