

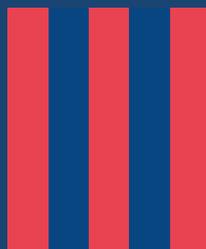
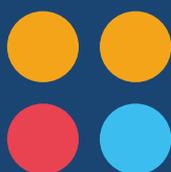


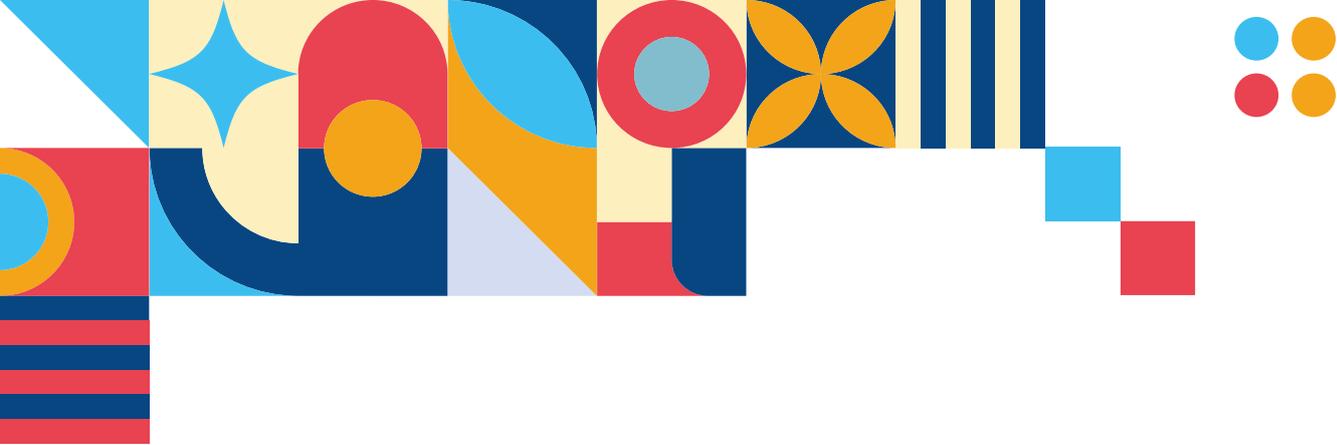
# ORIENTACIONES

---

## Sistema de Admisión

**Escolar:** Claves para apoyar el proceso de admisión escolar desde la gestión de los Servicios Locales





## Sistema de Admisión Escolar: Claves para apoyar el proceso de admisión escolar desde la gestión de los Servicios Locales

---

### **Dirección de Educación Pública**

Avda. Bernardo O'Higgins 1449, Torre 4  
Santiago de Chile.

### **Director de Educación Pública**

Rodrigo Egaña Baraona

### **Jefe División de Desarrollo Educativo**

Alexis Moreira Arenas

### **Equipo encargado**

Javiera Martínez Astudillo  
Josefina Abarzúa Varela  
Alonso Arraño Portuguez  
Gabriela Campos Carrasco

### **Diseño y realización gráfica**

Catalina Riquelme Alvarado

La información sistematizada en este documento refleja la experiencia acumulada en la Educación Pública respecto al Sistema de Admisión Escolar (SAE), en específico, en cuanto a las gestiones realizadas desde los SLEP y el apoyo entregado a los establecimientos para llevar adelante los procesos de admisión escolar.

Agradecemos a las y los profesionales de los SLEP Barrancas, Chinchorro, Valparaíso, Puerto Cordillera, Huasco, Colchagua, Gabriela Mistral y Costa Araucanía por compartir sus conocimientos y aprendizajes, y al Subdepartamento de Monitoreo, Estudios y Datos de la DEP por su participación en la elaboración de este documento.



# INTRODUCCIÓN

La Ley N°21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública, define como uno de los principios del nuevo sistema la cobertura nacional y garantía de acceso, con el propósito de resguardar el derecho a la educación de niños, niñas, jóvenes y adultos. En su Artículo 18, se establece que una de las funciones de los Servicios Locales de Educación Pública es “desarrollar la oferta de educación pública en el territorio que le corresponda y velar por una adecuada cobertura del servicio educacional, de acuerdo con las particularidades del territorio”. La misma Ley estipula en su Artículo 61 como función de la Dirección de Educación Pública el orientar a los SLEP en el desarrollo de la oferta educativa en todo el territorio nacional.

La gestión de matrícula y oferta educativa como función de los SLEP, también se plasma en las definiciones estratégicas del Sistema. La Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP) define como una línea de acción de uno de sus cinco objetivos estratégicos, el aumento de la cobertura a través de una oferta pertinente y garantía de acceso al sistema. Entre las metas que propone la Estrategia, se define como horizonte del Sistema alcanzar una matrícula a nivel nacional de 50% en la educación pública al año 2028. De este marco normativo y estratégico, se desprende el importante rol que asumen los nuevos niveles intermedios -SLEP- en la gestión de oferta y cobertura del servicio educacional en su territorio, y el de la DEP orientando la labor de los Servicios Locales en dicha materia.

Otro antecedente normativo que sitúa la relevancia de los sostenedores en la gestión de oferta y cobertura del servicio educacional es la Ley 20.845 de Inclusión Escolar que regula la admisión de las y los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado, y que establece en su Artículo 2 el proceso de admisión y regularización escolar. El Sistema de Admisión Escolar (SAE) que crea dicha Ley, es un sistema centralizado de postulación que regula el proceso de admisión y matrícula escolar de estudiantes en los establecimientos educacionales públicos y subvencionados del país. Su reglamento, establecido en el Decreto N°152 del Ministerio de Educación de 2016, describe las etapas e hitos del proceso y los actores que participan de este, involucrando la participación y gestión por parte de los SLEP como nuevos sostenedores de establecimientos públicos.

El mismo decreto establece en su Artículo 4 que una resolución del Mineduc definirá anualmente el calendario de postulación y admisión escolar para los establecimientos que reciben subvención o aportes del Estado en todas las regiones del país. Esta resolución actualiza año a año las fechas e hitos de las principales etapas del proceso (información de establecimientos y reporte de cupos, postulación, matrícula, y regularización escolar), las que son definidas como se presenta a continuación:

**Tabla 1.** Etapas e hitos del proceso de admisión escolar

Etapa	Descripción
Presentación de antecedentes de establecimientos en situaciones particulares	Etapa en la cual los establecimientos educacionales deben presentar ante la Seremi antecedentes tales como: declaración de unificación de RBD, identificación de establecimientos coeducacionales, declaración de escuelas artísticas, nuevas estructuras de curso, planes y programas propios para su aprobación.
Capacitación a encargados de admisión en establecimientos educacionales	Establecimientos deben informar en SIGE los datos del funcionario a cargo del proceso de admisión escolar y actualizar la información del sostenedor y director(a). Además, sostenedores, directores y encargados de admisión son capacitados en SAE y reporte de información en SIGE por parte de la Seremi respectiva.
<b>Reporte de cupos e información de establecimientos educacionales</b>	Etapa en la que los establecimientos deben realizar una serie de tareas asociadas al reporte de información necesaria para la operación del proceso de admisión escolar, por ejemplo, el reporte de cupos y de cursos, de especialidades, de alertas de repitencia, preinscripción de establecimientos que participarán del SAE, entre otras, para preparar el proceso de postulación principal. La información que se entrega durante el periodo de reporte de cupos es también la información que visualizan las familias durante el periodo de postulación.
<b>Postulación principal, entrega de resultados y listas de espera</b>	En esta etapa familias y apoderados deben postular a las y los estudiantes a los establecimientos de su preferencia, y luego de la entrega de resultados, aceptar o rechazar la asignación de cupo, en la postulación principal y posterior lista de espera.
Procesos intermedios para establecimientos	Se publican los listados de postulantes y los criterios de prioridad para la asignación de parte de los establecimientos, rectificando dichos criterios de parte del Ministerio si fuera necesario.
Postulación complementaria y entrega de resultados	En esta etapa, padres, madres y apoderados podrán volver a postular a establecimientos que aún cuenten con vacantes disponibles, en caso de no haber postulado en periodo regular, de no haber sido asignado a un establecimiento, o bien cuando se haya rechazado la asignación de cupo en la postulación regular.
<b>Matrícula y regularización de estudiantes</b>	Etapa en la que debe matricularse a estudiantes de continuidad en establecimientos, y aquellos nuevos asignados por SAE. Además, en este periodo se inicia la regularización de estudiantes mediante la plataforma Anótate en la Lista.

Fuente: Elaboración propia a partir de resolución exenta N° 3778 del año 2024 del Ministerio de Educación.

Es importante considerar que todo el proceso de admisión escolar, con sus etapas e hitos, es objeto de fiscalización por parte de la Superintendencia de Educación y está sujeto a posibles multas si no se da cumplimiento a la normativa. Por tanto, para cumplir con el mandato normativo y materializar los principios de cobertura nacional y garantía de acceso, que están a la base del Sistema de Educación Pública, los Servicios Locales son claves en el apoyo a encargados SAE y directores de establecimientos para la gestión de oferta y matrícula en los establecimientos públicos.

Dado el importante rol que otorga la normativa a los sostenedores públicos en la gestión de matrícula y oferta educativa, durante el año 2024 se realizó un levantamiento de información que permitiera orientar a las nuevas cohortes de Servicios Locales en la gestión del SAE. Con dicho propósito, se revisaron lineamientos institucionales y materiales formativos del Ministerio de Educación, así como la normativa vigente respecto al funcionamiento del sistema de admisión y regularización escolar, y se realizaron 11 entrevistas cualitativas con profesionales a cargo de SAE en ocho de los quince Servicios Locales en régimen al 2024<sup>1</sup>. El foco de la indagación cualitativa fue la recopilación de prácticas y estrategias que se implementan en la educación pública para acompañar y monitorear la labor de los establecimientos durante el proceso de admisión, en tres de las etapas más estratégicas: 1) el reporte de cupos y de información de los establecimientos, 2) la postulación regular, y 3) la regularización escolar.

Este documento sintetiza dichos aprendizajes, organizados en cuatro capítulos. El primero, aborda la implicancia e importancia del reporte de cupos e información de establecimientos y el rol estratégico que los SLEP tienen en dicho proceso; el segundo, describe el periodo principal de postulación y cómo facilitar y hacer seguimiento de dicho proceso desde el nivel intermedio; el tercer capítulo ahonda en el periodo de regularización escolar. Por último, en el apartado final se presenta una síntesis de las características esperadas y las funciones que llevan a cabo encargados SAE de los SLEP en cada etapa del sistema.

---

<sup>1</sup>Más específicamente, se realizaron 2 entrevistas a profesionales del SLEP de Barrancas, 2 en SLEP Chinchorro, 2 en el SLEP de Valparaíso, 1 en Puerto Cordillera, 1 en SLEP Huasco, 1 a profesionales del SLEP Colchagua, 1 en Gabriela Mistral, y 1 en SLEP Costa Araucanía.

## I. REPORTE DE CUPOS E INFORMACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Tal como se enunció previamente, esta etapa comprende la actualización o carga de información de cada establecimiento necesaria para la operación del proceso de admisión escolar, por ejemplo, reporte de cupos y de cursos, de especialidades, de alertas de repitencia, preinscripción de establecimientos, entre otras, para preparar el proceso de postulación principal. El Artículo 6 del Decreto N°152 explicita la responsabilidad de los sostenedores en cuanto a la etapa de reporte de cupos, señalando que “Los sostenedores (...) deberán proporcionar al Ministerio información relativa a la cantidad de cupos totales por cada establecimiento, respecto de cada uno de sus cursos, especificando a qué nivel, modalidad, formación general común o diferenciada, especialidad y jornada corresponden, en la fecha que indique el calendario de admisión”.

El Artículo 8 del mismo decreto, señala que los sostenedores que reduzcan matrícula en establecimientos “deberán asegurar siempre la continuidad de todos los estudiantes que se encuentren matriculados en el curso precedente ...”, y en su Artículo 9 que “cuando el sostenedor no reportase los cupos totales en la fecha que estipule el calendario de admisión (...) se entenderá que no cuenta con nuevas vacantes para el año escolar siguiente para dicho curso o cursos”, por lo que se mantienen los cupos para aquellos estudiantes ya matriculados para el año siguiente con el fin de asegurar la continuidad de sus estudios.

El reporte de cupos e información sobre establecimientos educacionales que es cargada en la plataforma del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) durante esta etapa, es usada para poblar la vitrina que cada centro educativo tiene disponible en la plataforma del SAE y que es visualizada por las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes postulantes. Según datos del Mineduc, esta plataforma es el segundo medio más usado por las familias para explorar y conocer establecimientos<sup>2</sup>, razón por la cual esta fase constituye un paso clave para que sostenedores den a conocer a las comunidades los proyectos y la oferta educacional de los establecimientos bajo su dependencia.

Esta etapa implica responsabilidades para los sostenedores y una serie de actividades que deben realizar los establecimientos. A continuación, se presenta un resumen y breve descripción de cada actividad del reporte de cupos.

---

<sup>2</sup>Ministerio de Educación (2023). Resultados generales proceso SAE admisión 2023.

**Tabla 2.** Resumen de hitos de la etapa de reporte de cupos e información de establecimientos

Actividad	Descripción
Reportar cupos e información de los establecimientos en SIGE por parte de sostenedores	El sostenedor debe subir a la plataforma SIGE la siguiente información: estructura de cursos, información general del establecimiento, ficha del establecimiento, infraestructura del establecimiento, funcionarios de los establecimientos, datos generales de admisión, copago, cupos, preinscripción y repitencia, procesos especiales, orden aleatorio y declaración de capacidad de internado.
Elección del mecanismo aleatorio	El establecimiento escoge el mecanismo de generación de órdenes aleatorios: alfa o beta y se informa el día y hora de aplicación.
Subsanación de alertas del reporte de cupos	Subsanación de casos específicos por parte de los equipos regionales ministeriales junto a los establecimientos.
Definición de la especialidad (Formación Técnico Profesional)	Definición de especialidades TP con estudiantes. El resultado de esto debe informarse al Mineduc.
Preinscripción de establecimientos que participan en SAE	Preinscripción de los y las estudiantes que continuarán en el establecimiento educacional por cada curso.
Declaración de repitencia	Declaración definitiva de repitencia estimada. Este número es el que usará el Ministerio para calcular las vacantes que ingresarán en la asignación.
Subsanación de alertas (preinscripción y estimación de la repitencia)	Subsanación de casos específicos por Mineduc.
Informar procesos de admisión en escuelas especiales diferenciales y artísticas	Los sostenedores de escuelas especiales diferenciales y de escuelas artísticas deben informar a los apoderados de sus procesos de admisión.

Fuente: Elaboración propia a partir de resolución exenta N° 3778 del año 2024 del Ministerio de Educación.

El rol del SLEP es fundamental para garantizar que el reporte de cupos y de información de establecimientos se realice de manera eficiente y conforme a la normativa vigente. Desde el nivel intermedio, el SLEP cuenta con una posición estratégica para apoyar a las comunidades educativas a que la información reportada sobre los proyectos educativos institucionales en la educación pública sea precisa y detallada, a fin de hacer atractiva la oferta pública durante el proceso de postulación.

En cuanto a la gobernanza al interior del SLEP para acompañar, gestionar y monitorear el funcionamiento del SAE y la regularización de estudiantes, la experiencia de los SLEP en régimen ilustra que, en la mayoría de los casos, profesionales de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico realizan esta labor, ya sea desde la Unidad de Monitoreo, de Acompañamiento a la Mejora, o bien desde equipos de soporte a escuelas de la UATP. En casos más puntuales, esta labor se desarrolla en colaboración con el área o equipo a cargo de gestión y vinculación territorial.

La experiencia acumulada en los SLEP permite identificar distintas prácticas de acompañamiento y monitoreo que pueden realizarse al proceso. A continuación, se entregan claves o buenas prácticas de gestión para acompañar la etapa de reporte de cupos, a partir de la experiencia de SLEP en régimen.

## Siete claves para acompañar y monitorear el reporte de cupos desde el SLEP

**1. Involucramiento con contrapartes SAE en Seremi de educación y en establecimientos educacionales, y entregar información sobre el proceso.** Es importante que encargados SAE de los SLEP establezcan una relación de trabajo cercana y colaborativa con encargados SAE y directores de establecimientos, así como con su contraparte de la Seremi respectiva, para estar coordinados en el trabajo con las unidades educativas. La persona a cargo de admisión en el SLEP cumple un rol central recordando hitos importantes del proceso a los establecimientos por diversas vías (contacto telefónico, correo, gestionando oficios), reforzando las implicancias normativas de cumplir en los plazos establecidos, y asegurando que todos los actores involucrados estén informados y preparados para el proceso.

**2. Formación y capacitación, que complementa la formación de la Seremi dirigida a equipos educativos.** Organizar y llevar a cabo instancias de capacitación para encargados SAE y directores de las unidades educativas, de parte del encargado SAE del Servicio Local, es una práctica que permite asegurar que dichos actores comprendan plenamente sus responsabilidades, los procedimientos del sistema y la dimensión normativa del proceso. En algunos SLEP estas formaciones se refuerzan todos los años, considerando posibles ajustes al interior de los equipos educativos de los establecimientos.

**3. Definición y entrega de lineamientos territoriales para el proceso.** Entregar lineamientos territoriales que organicen el proceso es otra clave de gestión desde el SLEP. Directores ejecutivos que refuerzan con directivos de establecimientos la importancia de mantener o aumentar el reporte de cupos; establecer protocolos donde el sostenedor autorice bajas en la cantidad de cupos que reporta cada establecimiento; definir un calendario territorial para el cierre anticipado del reporte de cupos que permita verificar información con el sostenedor antes del cierre oficial de esta etapa, son ejemplos de algunas de las fórmulas mediante las cuales algunos SLEP han liderado el proceso de declaración de cupos en las unidades educativas del territorio.

**4. Monitoreo del reporte y de la subsanación de información.** Para resguardar el buen funcionamiento del proceso, la persona a cargo de admisión escolar en el SLEP realiza seguimiento durante toda la etapa de reporte de cupos a la información que los establecimientos declaran en SIGE, velando porque la declaración no supera lo señalado en la resolución de capacidad del establecimiento, y que no presente disminución de cupos con relación a años anteriores. Uno de los elementos sobre los que se monitorea refiere a la "Información general del establecimiento" que considera:

- ★ Que la información de la persona encargada SAE y del director o directora del establecimiento esté correctamente registrada.

- ★ Ficha del establecimiento correctamente ingresada (incluyendo las fotografías que visualizarán madres, padres y apoderados en la Vitrina SAE).
- ★ Proyecto Educativo Institucional (PEI), el reglamento de convivencia escolar, el reglamento interno de evaluación, la descripción del Programa de Integración Escolar (PIE) y el plan de formación ciudadana estén correctamente ingresados y actualizados.
- ★ Que las características destacadas del establecimiento reflejen la realidad, al igual que las fotografías que pueden ser cargadas en SIGE, procurando que estas plasmen de la mejor manera posible la infraestructura y equipamiento del establecimiento.
- ★ Que la información sobre programas y apoyos, infraestructura y participación de la comunidad escolar esté correctamente cargada.

Otra información relevante de considerar en el monitoreo al proceso de reporte de cupos es:

- ★ La resolución de capacidad o de reconocimiento oficial, para no declarar un número mayor de cupos al que señalan las resoluciones antes mencionadas.
- ★ Estructura de cursos que tiene el establecimiento de manera histórica y en la actualidad.
- ★ Número de estudiantes a los cuales la unidad educativa debe resguardar la continuidad de su trayectoria educativa.
- ★ Los cupos declarados en el proceso de admisión escolar anterior, a fin de resguardar que el reporte no disminuya en relación con lo declarado en años anteriores.
- ★ Realidad de la unidad educativa en cuanto a su infraestructura, ya que las resoluciones vigentes pueden no estar dando cuenta de la situación actual de los establecimientos.

Durante la fase de subsanación de alertas que reporta el Mineduc, el o la encargada SAE del SLEP en coordinación con la Seremi realizan el monitoreo y seguimiento de las alertas identificadas con el propósito que sean subsanadas por los responsables en las unidades educativas. Especial atención requieren aquellas alertas vinculadas a la i) georreferenciación de los establecimientos y ii) a los cupos reportados. Las primeras son de relevancia ya que un error de georreferenciación puede afectar la asignación de estudiantes. Las segundas son relevantes en el marco del mandato normativo de la Ley 21.040 y de las definiciones estratégicas para el Sistema de Educación Pública de resguardar las trayectorias educativas de las y los estudiantes y fomentar el aumento de matrícula pública, que es una de las metas establecidas en la ENEP.

En este contexto, se recomienda que los Servicios Locales resguarden que en la fase de subsanación de alertas los establecimientos mantengan o aumenten los cupos declarados en el proceso anterior, poniendo especial atención en los niveles educativos con mayor demanda actualmente. Si bien posterior a esta etapa los SLEP podrán presentar un oficio a las respectivas Seremis para el aumento de cupos en caso de que se detecten necesidades emergentes, es recomendable privilegiar la modificación de cupos reportados durante la subsanación, ya que es una gestión que puede ser realizada directamente por el establecimiento, y solo requiere de la actualización de la información en SIGE y no una acción administrativa ante la autoridad regional.

**5. Fomentar la inscripción en “encuentros en el colegio”.** Otro elemento relevante del proceso de admisión escolar es fomentar la apertura de establecimientos para que las familias puedan conocer la oferta educativa. Para ello, durante el reporte de cupos, los establecimientos podrán inscribirse en la realización de “encuentros en el colegio”, que permite a las familias y estudiantes visitar los establecimientos del territorio. Se recomienda que en aquellos territorios donde la oferta educativa es variada en cuanto a su provisión, o bien donde se requiere la postulación al SAE para pasar de un ciclo educativo a otro (de básica a media, por ejemplo), el encargado/a SAE del SLEP vele porque los establecimientos educacionales dependientes del Servicio marquen esta opción durante la etapa de reporte de cupos, a fin de que las familias tengan más oportunidades de conocer los proyectos educativos de la educación pública.

**6. Acompañamiento y modelamiento del reporte.** En algunos casos el apoyo al proceso comprende también un trabajo de acompañamiento telemático o presencial a cada unidad educativa durante el reporte de cupos. Algunas estrategias utilizadas para este acompañamiento son: visitas en terreno para orientar la labor de los centros educativos y para evaluar opciones para el crecimiento de la matrícula; acompañamiento virtual sincrónico para orientar y realizar en conjunto el reporte de cupos o bien para la subsanación de alertas. En algunos de los Servicios en régimen el apoyo fue entregado a cada establecimiento durante los primeros años de traspaso del servicio educativo, con el fin de reforzar los lineamientos del SLEP en el desarrollo de esta etapa; a medida que se cuenta con más años de experiencia en régimen, el sostenedor puede priorizar las unidades educativas para el acompañamiento más directo en esta fase a partir de distintos criterios:

- ★ Antigüedad de los equipos responsables de SAE en el establecimiento.
- ★ Adhesión y conocimiento sobre el SAE y sus fases en el establecimiento.
- ★ Nivel de uso de las tecnologías involucradas en SAE (SIGE, plataforma Anótate en la lista”) con la que se cuenta en el establecimiento.
- ★ Tipo de establecimiento a reportar: en algunos se prioriza unidades educativas de mayor tamaño y complejidad, o escuelas rurales que tienen menor apoyo administrativo en el proceso.

**7. Estrategias para mejorar el reporte de cupos.** El monitoreo y acompañamiento al reporte de cupos es una de las estrategias que permite tener un mayor control y gestión desde el SLEP de la oferta educativa en el territorio. Adicionalmente, hay una serie de estrategias que pueden complementar este acompañamiento para avanzar en el desafío estratégico del Sistema establecido en la ENEP de aumentar la matrícula en la educación pública. Algunas de ellas son: las visitas en terreno a los establecimientos para la búsqueda e identificación de salas de clases habilitadas con fines educativos y que puedan estar siendo ocupadas con otro propósito en los establecimientos escolares; la reorganización de salas de clases, privilegiando las salas con mayor capacidad a niveles educativos donde se presenta mayor demanda, por ejemplo, entre otras.

## II. PERIODO PRINCIPAL DE POSTULACIÓN

La etapa de postulación principal del SAE es el primer periodo con el que cuentan madres, padres y apoderados para postular a sus hijos a los establecimientos de su preferencia. Esta opera a través del sitio web y plataforma que disponibiliza el Ministerio ([www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)), donde apoderados deben registrarse creando una cuenta de usuario y/o actualizar sus contraseñas e información de estudiantes que postulan. Previo a la postulación, en esta plataforma podrán conocer la vitrina de los establecimientos (Vitrina SAE) con la información respecto a los Proyectos Educativos Institucionales, infraestructura, niveles y vacantes disponibles, entre otros.

Años anteriores este proceso ha tenido una duración de un mes aproximadamente, empezando con el registro anticipado en la plataforma la última semana de julio, momento en que aquellos apoderados que postulan por primera vez deben registrarse y crear una cuenta. Luego, durante todo el mes de agosto la plataforma está disponible para explorar la información sobre establecimientos y realizar la postulación, pudiendo modificarla las veces que se requiera, hasta el último día de este periodo.

**Tabla 3.** Resumen de hitos de la etapa de postulación principal

Actividad	Descripción
Periodo principal de postulación a establecimientos educacionales en todas las regiones del país	Postulación a establecimientos educacionales por parte de los apoderados, para estudiantes desde primer nivel de transición de educación parvularia a 4° año de educación media (fecha de referencia de años anteriores: agosto).
Ejecución del algoritmo	Desde el Ministerio de Educación se realiza el procesamiento, transferencia de datos y ejecución del algoritmo de asignación seleccionado por el establecimiento para la etapa principal de postulación (fecha de referencia en años anteriores: octubre).
Publicación de resultados y periodo de aceptación o rechazo	El Ministerio entrega resultados a los apoderados que postularon a estudiantes en el periodo principal. Apoderados deben responder a la asignación recibida en el proceso, señalando si aceptan con lista de espera o rechazan la vacante asignada durante la postulación (fecha de referencia en años anteriores: octubre).

<p>Entrega de resultados a los apoderados que activaron las listas de espera, y aceptación o rechazo de asignación de aquellos que fueron a listas de espera en forma automática</p>	<p>El Ministerio entrega resultados a apoderados que aceptaron la asignación con activación de listas de espera, y para aquellos que fueron automática a listas de espera, quienes a su vez deben aceptar o rechazar la asignación realizada en lista de espera (fecha de referencia en años anteriores: noviembre). En caso de rechazar, deberán esperar hasta el periodo complementario de postulación.</p>
--	---

Fuente: Elaboración propia a partir de resolución exenta N° 3778 del año 2024 del Ministerio de Educación.

Durante el proceso de postulación, los Servicios Locales llevan a cabo diversas tareas de gestión y acompañamiento a establecimientos y familias postulantes para garantizar que estos cuenten con toda la información necesaria para participar en el SAE. Previo al proceso de postulación, el SLEP podrá jugar un rol estratégico en el territorio para dar a conocer y visibilizar la oferta educativa pública disponible, mediante la realización de actividades o acciones que permitan informar y vincular a las familias postulantes con los proyectos educativos de los establecimientos del territorio.

Al igual que la sección anterior, a partir de la experiencia de SLEP en régimen, a continuación, se entregan claves o buenas prácticas de gestión para el acompañamiento y monitoreo de la etapa de postulación principal al SAE.

## Seis claves para apoyar la postulación principal desde la gestión del SLEP

**1. Visibilizar la oferta de educación pública en los territorios para fomentar el interés de las familias.** Como se mencionó, la visibilización de la oferta educativa pública es un aspecto relevante de cara al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Educación Pública al 2028. Datos del Ministerio de Educación dan cuenta de que la Vitrina del SAE es el segundo medio más usado por apoderados para conocer a los establecimientos, siendo la sección de programas, actividades extracurriculares e infraestructura, la más vistas por las familias (Estudio sobre resultados del proceso SAE de año 2023, Mineduc 2024). De ahí la importancia de que el SLEP asuma un rol estratégico en la promoción de las oportunidades educativas de los establecimientos que administra.

En base a la experiencia acumulada, es posible identificar algunas actividades realizadas por los Servicios Locales, principalmente coordinadas desde la UATP y del equipo de comunicaciones, en conjunto a cuerpos directivos y docentes de sus establecimientos, que promueven la difusión de la oferta educativa pública en los territorios. Estas son:

**Tabla 4.** Ejemplos de actividades que realizan los SLEP previo al proceso de postulación para dar a conocer la oferta educativa pública.

Actividad	Descripción
Participación en ferias de educación parvularia	Se realizan actividades en los JJII donde participan directores y directoras de los establecimientos públicos cercanos, para presentarles a los apoderados la oferta disponible en los niveles de transición, los proyectos educativos, entre otros.
Participación en ferias de Educación Técnico Profesional	En el marco de la semana de la Educación Técnico Profesional, se realizan ferias educativas para dar a conocer la oferta del territorio, donde docentes de las distintas especialidades de EMTP presentan elementos atractivos y particulares de esta modalidad de estudios con el fin de generar interés en estudiante y sus familias.
Visitas a establecimientos de enseñanza media	Aquellos establecimientos que sólo ofrecen hasta 8vo básico, realizan visitas con estudiantes a otros establecimientos públicos que ofrecen enseñanza media donde podrían continuar sus estudios.
Encuestas para estimación de demanda en formaciones diferenciadas	El público objetivo de las encuestas son estudiantes de 2° medio que deben escoger su modalidad de enseñanza (HC/TP/Artística). Con esta información es posible estimar cuantas postulaciones tendrán por modalidad de estudios y especialidad TP, con el fin de entregar información focalizada y de interés para los estudiantes.
Uso promocional de redes sociales	Uso de redes sociales de los SLEP para dar a conocer los distintos establecimientos que forman parte del territorio y reforzar las fechas del proceso de postulación.
Reuniones informativas con apoderados	Espacio usado por profesores jefes y profesionales de los establecimientos para compartir información sobre sus establecimientos y reforzar las fechas del proceso de postulación.
Entregar orientaciones para la postulación de estudiantes que se encuentran obligados a postular (OAP) <sup>3</sup>	Desde la UATP se entregan orientaciones a los establecimientos respecto a los estudiantes OAP, para que monitoreen y acompañen la postulación de este grupo, visibilizando las oportunidades de continuidad de trayectoria educativa en el territorio.

<sup>3</sup>Estudiantes obligados a postular (OAP) se refiere al grupo de estudiantes que no cuenta con continuidad de su trayectoria educativa en el establecimiento educacional al que pertenece, ya que este no ofrece los grados educativos que les corresponde cursar al año siguiente. Por ejemplo, estudiantes de escuelas básicas que llegan hasta 8vo y no tienen enseñanza media.

Participación en actividades comunales masivas	Participar de actividades e iniciativas comunales abiertas a público para difundir los proyectos educativos del SLEP. Por ejemplo, en aniversario de la comuna, celebraciones de efemérides como día del niño, campañas de salud, entre otros.
--	--

Fuente: Elaborado en base a la sistematización de entrevistas realizadas a los SLEP Barrancas, Chinchorro, Valparaíso.

**2. Difusión de información del proceso de postulación para establecimientos y familias.** Es importante que desde el SLEP se propicie la entrega de información a establecimientos y familias respecto al proceso de postulación a través de herramientas como el correo electrónico, redes sociales, llamadas telefónicas, mensajería de texto, incluyendo el despliegue territorial y visitas donde sea necesario. Definir una estrategia para la comunicación de hitos y fechas asociados al calendario SAE, es clave para garantizar que todos los actores involucrados estén informados y tengan las orientaciones necesarias para participar del proceso de postulación. Mediante estos canales se puede dar a conocer los niveles o cursos donde existen cupos, lo que permite además enfocar esfuerzos en la captación de matrícula. Para garantizar la eficiencia del proceso es necesario que los establecimientos sepan con quién deben contactarse en el SLEP frente a cualquier contingencia que enfrenten ellos o las familias que postulan a sus estudiantes. Esto evita la duplicidad de trabajo y reduce los tiempos de respuesta.

**3. Más establecimientos como sedes de postulación.** Los establecimientos del SLEP pueden funcionar como centros de postulación, lo que permitiría mayor cobertura del acompañamiento para aquellos postulantes que no puedan realizar la postulación desde sus hogares o que necesiten ayuda, además de reconducir la cantidad de consultas y visitas que recibe el Servicio en este periodo. Esto supone que encargados SAE y directores de establecimientos estén bien capacitados respecto a las etapas y procedimientos del periodo de postulación, resolviendo junto al encargado SAE de SLEP dudas puntuales.

**4. Capacitación a encargados SAE de establecimientos sobre el proceso de postulación.** Una vez definidos los establecimientos que serán sede de postulación de parte del SLEP, se capacita a los encargados SAE y directores sobre el proceso de admisión escolar (normativa, etapas, procesos) y las herramientas digitales usadas. De esta forma el SLEP contribuye a que las familias tengan una atención personalizada, a que se entreguen orientaciones claras respecto al proceso y a disminuir las barreras de acceso a la información que existen para las y los estudiantes que participan del SAE.

**5. Profundizar el vínculo entre establecimientos del territorio para garantizar continuidad de trayectorias educativas en la educación pública.** Es importante que desde la UATP se fomente la articulación estratégica entre las unidades educativas del territorio para que puedan complementarse en cuanto a la oferta educativa disponible para estudiantes y la continuidad de sus trayectorias educativas en el sistema público. Una forma de propiciar este vínculo es difundir la información y características de los establecimientos bajo la administración del SLEP respecto a los niveles y grados educativos ofrecidos, así como informar de la distribución de cupos

disponibles en cada establecimiento con el fin redirigir postulantes a donde exista capacidad y evitar la pérdida de matrícula o cambio de estudiantes a la educación particular subvencionada y particular pagada.

Dado que hay establecimientos que no cuentan con todos los niveles educativos y/o trayectorias educativas completas, o que poseen baja o sobre demanda de vacantes, es importante que quienes estén a cargo de apoyar los procesos de admisión en el SLEP, manejen la estructura de cursos y cupos de los establecimientos del territorio, ya que permite gestionar de manera estratégica los niveles educativos que deben ser difundidos con mayor énfasis y/o a qué establecimientos se les debe redirigir la demanda por vacantes, así como apoyar el acompañamiento que realizan los encargados SAE y directores de establecimientos a familias y estudiantes sobre cómo y dónde postular.

**6. Seguimiento de estudiantes obligados a postular (OAP).** Consiste en monitorear el estado de avance de la postulación de aquellos estudiantes obligados a postular porque no tienen continuidad educativa en su establecimiento de origen. Para ello, desde la DEP se envían listados con los estudiantes OAP y su estado de postulación actual, para que así los encargados SAE de los SLEP informen vía correo electrónico a los directores de establecimientos, quienes transmiten esta información al cuerpo docente. Esta gestión también incluye una retroalimentación por parte del establecimiento hacia la persona encargada del SAE en el Servicio, donde deben indicar si fue posible contactarse con el estudiante y por qué no ha postulado. Una estrategia para promover el compromiso de directores, encargados SAE y docentes en el apoyo a la postulación de estudiantes obligados a postular, es enmarcar el seguimiento de este proceso desde el punto de vista de la protección de las trayectorias educativas, dimensión donde todos son responsables de asegurar la trayectoria de los estudiantes.

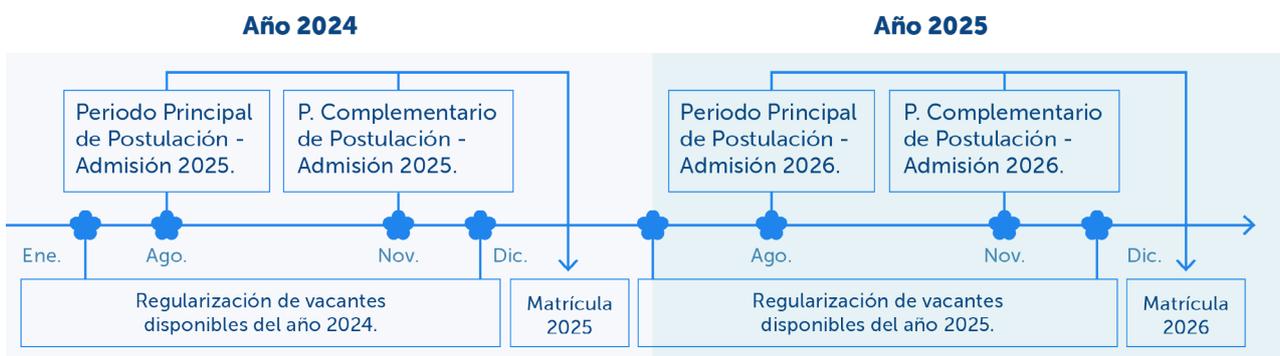
### III. PERIODO DE REGULARIZACIÓN Y REGISTRO PÚBLICO PARA LISTA DE ESPERA (ANÓTATE EN LA LISTA)

La regularización es uno de los procesos definidos en el Sistema de Admisión Escolar, el cual permite a las familias y sus estudiantes solicitar matrícula en un establecimiento de forma posterior al periodo de postulación principal y complementario. Hasta el año 2023 la solicitud de cupos durante la regularización se gestionaba de manera presencial, directamente en los establecimientos educacionales, mediante la anotación de los apoderados en una lista de espera física para solicitar una vacante, la cual era asignada según el orden de llegada por los establecimientos.

En 2024 este registro pasó a ser digital, centralizado y gestionado por el Ministerio de Educación, mediante la plataforma Anótate en la Lista (AEL), siguiendo con lo establecido en el Artículo N°55 del Decreto 152 del Ministerio de Educación. El mismo decreto establece que la regularización está orientada a las familias y estudiantes que no hayan participado del periodo de postulación principal o complementario, o bien que, habiendo participado de aquellas etapas, no hayan quedado conformes con su asignación o requieran cambio de establecimiento, para lo cual deben solicitar vacante en el o los establecimientos de su interés. Respecto a la asignación, el ya referido decreto señala que los cupos disponibles deberán ser asignados por orden de llegada según la inscripción en el registro público<sup>4</sup> siempre y cuando se cuente con vacantes disponibles en los establecimientos.

A diferencia de las otras etapas del SAE, el proceso de regularización está disponible a lo largo del año escolar en curso (t) y funciona en paralelo a los periodos de postulación regular y complementario del año escolar siguiente (t+1). El periodo de regularización comienza después del proceso de matrícula de estudiantes de continuidad, y termina al inicio del periodo de matrícula para el año siguiente (t+1), como se observa en la siguiente figura:

**Figura 1.** Ciclo de postulaciones y regularización SAE



<sup>4</sup>El registro público es un instrumento en formato digital que permite a los apoderados solicitar vacantes en establecimientos educacionales para el año escolar en curso, en el marco del Sistema de Admisión Escolar. Eso se realiza a través de la plataforma Anótate en la Lista, disponible en el sitio web del Mineduc.

Si bien la plataforma AEL está disponible todo el año, el periodo de regularización comienza de manera diferenciada para distintos grupos de estudiantes, en el siguiente orden:

1. Primero, se abre el periodo para estudiantes que tuvieron asignación en un establecimiento pero repitieron de curso por lo que deben solicitar una nueva vacante, en el nivel que les corresponder cursar, en el establecimiento en el que fueron asignados.
2. Segundo, para estudiantes que no fueron asignados a un establecimiento o que se les asignó por cercanía en el periodo complementario.
3. Tercero, se abre el periodo por zonas, comenzando con las regiones de la macrozona norte, luego la macrozona sur y termina con la Región Metropolitana.

**Tabla 5.** Resumen de hitos de la etapa de regularización

Actividad	Descripción
Periodo de matrícula para estudiantes de continuidad, estudiantes asignados por SAE, y estudiantes nuevos en establecimientos con servicio de internado	Periodo de matrícula para estudiantes de continuidad en su establecimiento de origen, estudiantes con asignación de vacante por SAE y de estudiantes nuevos que solicitaron matrícula en establecimientos con internado. Los establecimientos deben cargar esta información en SIGE.
Regularización exclusiva para estudiantes repitentes signados por SAE	Periodo para estudiantes que postularon al siguiente nivel educativo y que por no ser promovidos deberán cursar nuevamente el nivel actual. El postulante podrá solicitar vacante mediante AEL en el establecimiento asignado por SAE en el nivel que corresponde, y si este cuenta con vacantes deberá ser matriculado. En caso contrario, podrá exigir su derecho a matrícula en establecimiento de origen.
Regularización exclusiva para estudiantes sin asignación que participaron del periodo complementario de postulación	Periodo para estudiantes que postularon en el periodo complementario y no recibieron asignación, o fueron asignados por cercanía geográfica. El postulante podrá solicitar vacante mediante la plataforma AEL, en cualquiera de los establecimientos que haya declarado en alguna preferencia en los periodos principal y complementario de postulación.

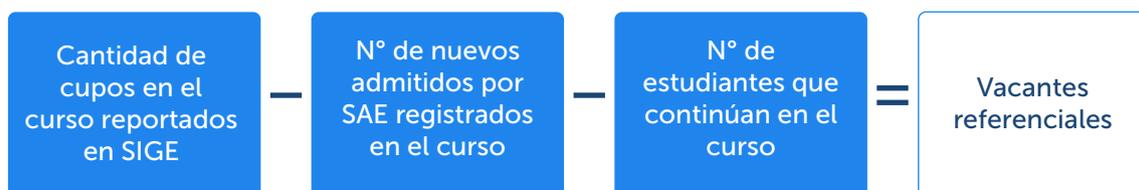
Regularización general para año lectivo en curso por orden de zonas: Norte, Sur y Metropolitana	Periodo para estudiantes que no formalizaron su matrícula en el periodo estipulado. Los postulantes podrán solicitar vacante mediante la plataforma AEL para los establecimientos de las respectivas zonas.
Solicitud de reducción de cupos	Establecimientos solicitan reducción de cupos totales para el año escolar en curso.
Solicitud de sobrecupos	Periodo para presentar solicitudes de vacantes por sobre los cupos reportados
Fuente: Elaboración propia a partir de resolución exenta N° 3778 del año 2024 del Ministerio de Educación.	

## Cálculo de vacantes para asignación en lista de espera

Para identificar las vacantes disponibles, se utiliza el cálculo de **vacantes referenciales** en dos momentos: primero, se calculan las vacantes entre el periodo de matrícula (t+1) y el cierre del año escolar (t), y luego se recalculan posterior al cierre de actas del año escolar (t) y la matrícula oficial registrada en SIGE:

**Cálculo entre el periodo de matrícula para el año (t+1) y el cierre de actas del año escolar (t):** el cálculo de vacantes referenciales en este momento corresponde a la diferencia de los cupos declarados por el establecimiento educacional para cada curso (reporte de cupos en SIGE), menos la cantidad de estudiantes de continuidad en el establecimiento, menos la cantidad de estudiantes nuevos matriculados en el mismo (pre-matrícula en SIGE).

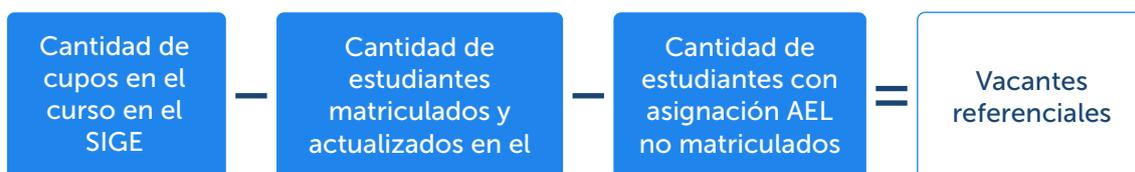
**Figura 2.** Primer momento de cálculo de vacantes referenciales





**Cálculo posterior al cierre de actas del año escolar (t) y la matrícula oficial actualizada en SIGE:** en este momento el cálculo corresponde a la diferencia entre los cupos declarados y reportados en SIGE, menos la cantidad de estudiantes matriculados en SIGE, menos aquellos estudiantes que tuvieron asignación de vacante por Anótate en la Lista en un lapso de menos de dos semanas y su matrícula aún no se encuentra registrada y formalizada en SIGE.

**Figura 3.** Segundo momento de cálculo de vacantes referenciales



Dado que el cálculo de vacantes referenciales en este momento considera la actualización de estudiantes matriculados en SIGE, es de suma importancia que los establecimientos mantengan actualizada la plataforma para que refleje el número de nuevas matrículas.

## Proceso para la gestión de vacantes en Anótate en la Lista

Para la gestión de vacantes en la plataforma AEL es necesario, en primer lugar, que todos los establecimientos educacionales tengan creada su cuenta en la plataforma, acción que está a cargo del Mineduc a través de la información disponible en SIGE. Para ello, los encargados SAE del SLEP deben velar porque la información declarada por los establecimientos se encuentre actualizada (correos electrónicos, datos de contacto, rut de encargados). Cabe destacar, que debido a los posibles cambios en los profesionales encargados SAE o equipos directivos, la creación de cuentas es una acción que debe ser monitoreada durante todo el año. Desde la DEP se proporciona información respecto al estado de las cuentas AEL de los establecimientos, con énfasis en aquellos establecimientos que tengan lista de espera y no tengan sus cuentas creadas o activas<sup>5</sup>.

<sup>4</sup>Desde la DEP se compartió un documento de preguntas frecuentes para orientar las dificultades y los mecanismos para solucionarlos.

Una vez que la cuenta se encuentre habilitada, los establecimientos acceden a la plataforma AEL a través del portal Comunidad Escolar, y deben seleccionar los niveles en los que se disponga de vacantes disponibles y asignarlos a aquellos estudiantes que se encuentran en lista de espera. Para este proceso, Mineduc definió un plazo máximo de dos días para que las familias confirmen la aceptación de la vacante, luego de este plazo, se asume como rechazada. Es importante que desde los establecimientos se contacte a las familias, vía correo o teléfono, para hacer seguimiento al estado de las vacantes y asegurar que los apoderados las acepten o rechacen a través de la plataforma.

Para apoyar la gestión de los establecimientos, también existe la cuenta AEL sostenedor, a través de la cual la persona encargada de SAE en el SLEP tiene acceso a todas las listas de espera de las unidades educativas bajo su administración, permitiendo el monitoreo del proceso, y también apoyando a los establecimientos que hayan perdido el acceso a su cuenta, a través de un trabajo conjunto para la asignación de vacantes. Adicionalmente, se puede acceder a un visor que muestra distintos indicadores del proceso, ordenando los establecimientos según tres criterios de priorización: 1) cantidad de vacantes sin asignar, 2) cantidad de grados educativos con vacantes sin asignar, y 3) cantidad de días sin movimiento en la lista de espera.

El cambio a este tipo de regularización, que inició con el proceso de admisión para el año 2024, supone una serie de ajustes en la forma en que los establecimientos educacionales gestionan este proceso. El uso de una plataforma centralizada implica una mayor demanda de tiempo para la gestión y aprendizaje del uso de la nueva plataforma, la actualización de datos en SIGE, y el acompañamiento a los establecimientos en el proceso de admisión. En este contexto, el SLEP cumple un rol central apoyando el tránsito hacia este nuevo sistema de regularización, mediante una serie de acciones que facilitan la labor de las unidades educativas y sus comunidades. A continuación, se entregan claves y buenas prácticas de gestión para el acompañamiento y monitoreo de la etapa de regularización y gestión de vacantes a través de Anótate en la Lista.

## Cinco claves para apoyar la regularización y gestión de vacantes en Anótate en la Lista desde el SLEP

**1. Apoyo a la creación de cuentas en la plataforma Anótate en la Lista para establecimientos.** Este paso es clave para que establecimientos que no tienen cuenta en AEL para el año en curso puedan asegurar su participación en el proceso. La DEP, en coordinación con Mineduc, proporcionará información a cada SLEP sobre aquellos establecimientos del territorio que aún no tengan sus cuentas de AEL activas, ya sea para encargados SAE, directores o ambos perfiles, que son los que pueden entrar a la plataforma, para que así puedan – con apoyo y orientación del Servicio- realizar las asignaciones de vacantes según los cupos disponibles y listas de espera existentes.

**2. Monitoreo de vacantes en los establecimientos.** Es labor del encargado SAE del SLEP llevar un monitoreo del proceso de regularización en su territorio, entregar esta información y orientación a los establecimientos, levantando alarmas de casos críticos y previniendo situaciones que puedan generar multa a los establecimientos y obstaculizar las trayectorias educativas de sus estudiantes. Para realizar dicho monitoreo, la DEP pone a disposición de los SLEP el visor AEL que permite revisar la información antes mencionada: el estado de solicitudes de matrícula, vacantes disponibles, retraso en la asignación, días sin movimientos en la lista de espera, y otros indicadores que permiten facilitar y agilizar la gestión de vacantes en los establecimientos.

**3. Reforzar la importancia de mantener actualizada la información de matrículas en SIGE.** Para asegurar la correcta gestión de vacantes y el buen uso de la plataforma AEL, es fundamental que el encargado SAE del SLEP apoye y refuerce con los establecimientos la necesidad de mantener actualizada la información de matrícula en SIGE, incluyendo información de movilidad y retiro de estudiantes, ya que con esto se realiza el cálculo de las vacantes disponibles que se asignan por regularización; vale decir, las vacantes que aparezcan como disponibles en Anótate en la Lista se desprenden de la última información disponible sobre el total de estudiantes matriculados en SIGE.

**4. Reforzar la importancia de mantener actualizada información de matrículas en SIGE.** Para asegurar la correcta gestión de vacantes y el buen uso de la plataforma AEL, es fundamental que el encargado SAE del SLEP apoye y refuerce con los establecimientos la necesidad de mantener actualizada la información de matrícula en SIGE, incluyendo información de movilidad y retiro de estudiantes, ya que con esto se realiza el cálculo de las vacantes disponibles que se asignan por regularización; vale decir, las vacantes que aparezcan como disponibles en Anótate en la Lista se desprenden de la última información disponible sobre total de estudiantes matriculados en SIGE.

**5. Reforzar con establecimientos educacionales el contacto a las familias.** Una vez que se asigna una vacante a un estudiante, es importante que desde el establecimiento se contacte inmediatamente al apoderado registrado en SIGE para informar sobre el cupo disponible, conocer si acepta o rechaza el cupo, y orientar sobre el proceso de matrícula en el establecimiento. Para el proceso de admisión 2025 se cuenta con dos días hábiles para responder la asignación, por lo que es fundamental que la persona encargada SAE del SLEP apoye y refuerce en los establecimientos el que se realice el contacto a las familias por todas las vías posibles en dicho plazo, llamado telefónico, correo u otros medios, considerando que el proceso se realiza de manera simultánea con todas las vacantes posibles de asignar.

## IV.

# ROL DE ENCARGADOS SAE EN LOS SERVICIOS LOCALES

Como se presentó, son varias las responsabilidades que tiene el SLEP en el proceso de admisión a la educación pública, ya sea para acompañar y orientar a los establecimientos en las gestiones que le son propias hacia las comunidades educativas, como para cumplir con los lineamientos normativos y estratégicos respecto a la gestión de oferta y cobertura del servicio educacional en su territorio. Dado lo anterior, se identifica una serie de funciones y características que es esperable que cumplan los profesionales encargados de llevar los procesos SAE dentro de los SLEP:

- ★ Construir relaciones colaborativas con los distintos actores involucrados en el proceso de admisión a la educación pública con los que debe trabajar, es decir, Seremis, encargados SAE de los equipos regionales y provinciales, encargados SAE y equipos directivos de establecimientos.
- ★ Planificar y gestionar el calendario SAE, resguardando que se cumpla lo señalado por la normativa, según las distintas etapas y sus hitos claves.
- ★ Monitorear que la información que se dispone en SIGE por parte de los establecimientos esté correcta, completa y actualizada, reforzando lineamientos cuando sea necesario.
- ★ Gestión de casos personalizada cuando se requiera, y entrega de orientaciones claras para resolver nudos críticos y dar lineamientos comunes sobre el proceso a los establecimientos de su territorio.
- ★ Seguimiento a procesos y actividades de cada etapa a través del uso de las herramientas digitales disponibles (como la cuenta AEL sostenedor y el visor de datos).
- ★ Comunicar de forma efectiva los procesos relacionados con SAE a los establecimientos promoviendo el trabajo en equipo y la resolución de problemas.

Para dimensionar las gestiones que deben realizar los Servicios en apoyo al proceso de admisión escolar, se entrega una síntesis de las labores específicas que desarrollan los encargados SAE del SLEP según las etapas descritas anteriormente.

**Tabla 6.** Síntesis de funciones que realizan profesionales de SLEP encargados de apoyar el Proceso de Admisión Escolar.

Etapa	Funciones
Reporte de cupos e información de los establecimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Definir por parte de la Dirección Ejecutiva y profesionales encargados de SAE, y difundir con las comunidades, los lineamientos territoriales para orientar el reporte de cupos en los establecimientos bajo la administración del SLEP.</li> <li>✦ Orientar y apoyar a los establecimientos en el reporte de cupos disponibles de manera eficiente y de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>✦ Monitorear la información declarada en SIGE, resguardando que sea correctamente cargada y a tiempo en la plataforma.</li> <li>✦ Apoyar a los establecimientos a que la información reportada sea precisa, detallada y atractiva a fin de generar interés por la educación pública en las familias.</li> </ul>
Periodo de postulación regular	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Apoyar la realización de actividades para la visibilización de la oferta pública en el territorio, vinculando a las familias con los establecimientos bajo su administración.</li> <li>✦ Fomentar la participación de los establecimientos en actividades comunales y regionales que visibilicen sus proyectos educativos y generen interés en las familias.</li> <li>✦ Definir por parte de la Dirección Ejecutiva y profesionales encargados de SAE, los establecimientos que funcionarán como sedes de postulación, velando por atender y orientar a estudiantes y familias que soliciten ayuda en su postulación.</li> <li>✦ Capacitar a encargados SAE y directores de establecimientos respecto a al sistema de admisión, asegurando un buen manejo de la normativa, etapas y procesos, y plataformas utilizadas, para dar respuesta las dudas y consultas de las comunidades educativas.</li> <li>✦ Manejar y difundir información sobre las características de los establecimientos, niveles educativos y cupos disponibles en el territorio, para fomentar la articulación entre establecimientos y redirigir la demanda a aquellos que puedan entregar continuidad a las trayectorias educativas.</li> <li>✦ Informar a directores y encargados SAE sobre los estudiantes que no tienen continuidad educativa en su establecimiento de origen y están obligados a postular (OAP), y hacer seguimiento al apoyo que entrega el establecimiento a la postulación de este grupo de estudiantes.</li> </ul>

Etapa	Funciones
Periodo de matrícula y regularización	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Resguardar que la información personal de directores y encargados SAE declarada en SIGE esté correctamente cargada y actualizada (nombres, correos, rut). Con esto, el Ministerio crea las cuentas de los establecimientos en la plataforma AEL para la asignación de vacantes.</li> <li>✦ Monitorear a lo largo del año la creación y/o activación de cuentas para encargados SAE y directores de establecimientos, resguardando que los cambios de equipo no afecten la gestión de vacantes.</li> <li>✦ Monitorear la gestión de las listas de espera de los establecimientos a través de la cuenta AEL para sostenedores, levantando alertas respecto a problemas de cupos y retraso en la asignación de vacantes.</li> <li>✦ Entregar orientaciones e indicaciones a los establecimientos para agilizar la gestión de vacantes y prevenir situaciones que puedan generar multas por el no cumplimiento de la normativa.</li> <li>✦ Reforzar el contacto a las familias de parte de los establecimientos para la aceptación de las vacantes asignadas, evitando sobrepasar el plazo establecido para dicha respuesta y perder el cupo.</li> </ul>



# ORIENTACIONES

---

## Sistema de Admisión

**Escolar:** Claves para apoyar el proceso de admisión escolar desde la gestión de los Servicios Locales

