



## Preguntas frecuentes

### 1. Para apoderados y apoderadas

#### 1.1. ¿Comenzará el mismo día y a la misma hora el libro de registro para todos los colegios?

Los alumnos/as que repitan de curso y que hayan sido asignados a un establecimiento educacional, tendrán un periodo de regularización exclusiva (sólo para el establecimiento asignado) el día 03 de enero. Todo mediante “Anótate en la lista”, Vacantes 2024, que estará disponible en [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl).

Aquellos postulantes que hayan sido asignados por cercanía o no hayan tenido asignación en el Periodo Complementario, tendrán un periodo de regularización exclusiva (sólo para los establecimientos educacionales a los que postularon en alguno de los periodos) los días 04 y 05 de enero. Todo mediante “Anótate en la lista”, Vacantes 2024, que estará disponible en [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl).

No obstante, en la tercera etapa la implementación del Registro Público tendrá un inicio gradual: todos y todas las estudiantes del país podrán solicitar matrícula en los establecimientos educacionales de la zona norte desde el día 8 de enero de 2024, luego en los establecimientos de la zona sur el 10 de enero de 2024 y finalmente, en los establecimientos educacionales de la Región Metropolitana el día 12 de enero, de 2024.

#### 1.2. ¿Cómo puedo solicitar matrícula en el periodo de regularización?

Ingresando a [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), haciendo clic en “Anótate en la lista”, buscando un establecimiento educacional, realizando un registro en la plataforma, ingresando la información de la o el apoderado, de su estudiante y de contacto. Finalmente, registrando la solicitud de matrícula dentro de la plataforma.

#### 1.3. Si el apoderado postuló en período principal y/o complementario, ¿debe volver a registrarse para anotarse en la lista de un establecimiento educacional?

Para el funcionamiento del procedimiento de Regularización, el Ministerio pondrá a disposición un sistema informático web que funcionará como un Registro

Público, el que deberá ser utilizado por los apoderados y que corresponderá a **una plataforma distinta que aquella disponible para las etapas de postulación previas**. Para su utilización los apoderados deben realizar un **nuevo registro** dentro de “Anótate en la lista”, así como el ingreso de la información de sus respectivos estudiantes que vayan a participar en esta etapa.

**1.4. ¿En cuántos establecimientos puedo solicitar matrícula en el periodo de regularización?**

Las familias pueden anotarse en todos los establecimientos que deseen dentro de “Anótate en la lista”, Vacantes 2024. Este es el único medio para solicita matrícula para el año 2024.

**1.5. ¿Dónde podré ver el estado de avance del Registro Público (si corre la lista de espera)?**

Ingresando a la página a través de [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) y haciendo clic en “Anótate en la lista”. Además, el apoderado recibirá un correo electrónico en caso de que corra la lista de espera de los registros públicos de los establecimientos educacionales en los que está registrado.

**1.6. ¿Puedo anotarme en la lista de un colegio si ya tengo matrícula 2024?**

Sí. Todos y todas las apoderadas que deseen o necesiten cambiar a sus hijos de establecimiento pueden solicitar matrícula en cualquier establecimiento de interés mediante “Anótate en la lista”, independientemente de la situación de matrícula de su estudiante.

**1.7. Si me asignan una vacante por Registro Público ¿se afecta mi matrícula?**

Una vez que se asigna la vacante, el o la apoderada podrá aceptar o rechazar dicha asignación, sin que esto afecte la situación de la matrícula que tiene el o la estudiante. La matrícula de los estudiantes en esta etapa deberá realizarse directamente en los establecimientos que cuenten con vacantes, los que deberán verificar que el trámite lo realice el apoderado del estudiante, conforme a las definiciones de este reglamento. Siempre será necesario informar y retirar a la o el estudiante del establecimiento de origen, ya que de esta forma se puede liberar la vacante para otro/a estudiante. **No** se afecta la matrícula con la asignación por Registro Público.

**1.8. ¿Es necesario tener una vinculación con el estudiante para participar del periodo de regularización?**

Cada apoderado que se registre en el sistema con fin de participar del Registro Público deberá asociarse con un postulante, no será necesario acreditar el vínculo

por el cual se relacionan. No obstante, si el estudiante se encuentra con matrícula vigente, al momento del retiro del estudiante de su establecimiento de origen se debe corroborar por el funcionario a cargo de ese proceso que la solicitud se realice por las personas habilitadas conforme a sus registros y a su reglamento interno.

**1.9. Si la persona que anota a un estudiante en una lista no tiene la tutoría legal y solicita matrícula en otro establecimiento, ¿pierde el cupo en su establecimiento de origen?**

Se puede anotar en la lista del Registro Público, aunque no tenga la tutoría legal. No obstante, al momento del retiro del estudiante del establecimiento de origen, el establecimiento debe corroborar que el retiro sea realizado por la persona que consta como apoderado en sus registros.

**1.10. ¿Qué pasa si estoy inscrito en varios EE y me llaman de uno que no es el de mi mayor interés? ¿Se borran todos los registros o me mantengo en los otros?**

El apoderado puede proceder a la matrícula en el establecimiento en que se le asigne una vacante en el periodo de regularización, y se mantiene en el registro de los otros establecimientos educativos. **No** se borran los registros de los otros establecimientos en los que se registró.

**1.11. Si el estudiante repitió de curso, ¿es posible modificar el código de curso?**

En caso de que la o el estudiante haya repetido de curso, podrá solicitar matrícula en el nivel anterior al que fue asignado y en el mismo establecimiento educativo, independientemente de la sede o jornada.

**1.12. ¿Qué pasa si ingreso a la plataforma, pero por problemas del sistema no me puedo anotar en la lista?**

En caso de que exista un problema de sistema, se bloqueará el registro para todos los usuarios. De esa forma, no se perderá la posibilidad de ocupar un puesto de la fila por problemas de sistema.

**1.13. Si al momento de apertura del Registro Público el apoderado no tiene acceso a internet, ¿tiene otras alternativas para anotarse en la lista de los establecimientos de su preferencia?**

La única forma de solicitar matrícula en un establecimiento educativo es mediante “Anótate en la lista” que dispone el Ministerio de Educación. **No es posible realizar una solicitud de forma presencial.**

**1.14. ¿Cómo se asigna el orden de ingreso a la lista de espera de un establecimiento educativo si las anotaciones se realizan todas en el mismo horario al momento de apertura del Registro Público?**

La plataforma distinguirá el orden en que se hace clic en el botón “Solicitar Vacante”. Sólo en caso de que esto ocurra exactamente en el mismo segundo, se asignará el número en orden aleatorio.

**1.15. ¿Existe un criterio de prioridad para la asignación de vacantes al anotarse en la lista de un establecimiento educacional?**

Se asignan las vacantes en orden de llegada, es decir, según la fecha y hora en la que se realizó el registro, sin incorporar ningún otro criterio de prioridad.

**1.16. ¿Si el estudiante se anota en la lista de un establecimiento cercano a su domicilio tiene más posibilidades de ser asignado?**

No, el Registro Público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (art 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles, razón por la cual el domicilio no es un factor de asignación.

**1.17. ¿Hasta qué fecha me pueden llamar del Registro Público?**

Durante todo el año escolar. Toda vez que se libere una vacante, el establecimiento tendrá la obligación de asignarla respetando el orden del registro en su lista de espera. Este periodo finaliza cuando comienza el periodo de matrícula para el año escolar 2025, fecha que se fija en el calendario del Sistema de Admisión Escolar a principios del año 2024.

**1.18. Si me equivoco de curso o nivel en el que me registro, ¿pierdo mi lugar?**

Es muy importante ingresar a un curso en el que se desea conseguir matrícula, ya que el establecimiento informará cuando se libere una vacante de ese curso en particular, lo que no implica que existan vacantes en otro curso de interés. Por lo tanto, sí se pierde el lugar de la fila.

**1.19. ¿Puede estar inscrito un estudiante varias veces en el registro de un mismo colegio?**

Cada apoderado o apoderada podrá ingresar sólo una vez el registro de un o una estudiante en un mismo curso. Sin embargo, podrá solicitar matrícula en las distintas jornadas y sedes que pudiera tener un curso de un mismo establecimiento. Por su parte, un o una estudiante, puede ser registrada por más de un o una apoderada dentro de un mismo curso y establecimiento.

**1.20. ¿Qué puede hacer el apoderado si se anota en la lista de todos los establecimientos de su interés, pero ninguno cuenta con vacantes disponibles y no tiene matrícula?**

Todos los estudiantes que soliciten ingresar a un establecimiento mediante el presente procedimiento deberán ser admitidos en caso de que existan vacantes. En caso de que no se libere vacante en ninguno de los establecimientos en los que se solicitó matrícula, se recomienda buscar vacantes en <http://vacantes.mineduc.cl> para solicitar matrícula en un establecimiento que sí cuente con vacantes disponibles.

## **2. Para establecimientos educacionales.**

### **2.1. ¿Cómo ingreso a la plataforma para asignar vacantes?**

Desde el Ministerio de Educación se creará una cuenta con el correo que se encuentra registrado en SIGE. Cuando esto ocurra, se enviará un correo electrónico con el link para acceder a la plataforma y crear una contraseña. Además, se encontrará el link dentro de [www.comunidadescolar.cl](http://www.comunidadescolar.cl). En caso de que no sea posible acceder a la plataforma, se deberá comunicar con él o la coordinadora SAE de la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente.

### **2.2. ¿Quién tiene facultad para habilitar los usuarios de los establecimientos que pueden ingresar información en la plataforma?**

Sólo el director o directora del establecimiento educacional podrá crear usuarios dentro de la plataforma.

### **2.3. ¿Cómo se registra en plataforma el contacto realizado con el apoderado?**

Para el funcionamiento del procedimiento de Regularización, el Ministerio ha puesto a disposición un sistema informático web que funcionará como un Registro Público, el que deberá ser utilizado por los establecimientos para dejar constancia del contacto realizado con el apoderado. Siempre que se asigne una vacante, se enviará un correo electrónico a el o la apoderada. De todas formas, será necesario registrar y guardar los intentos de contacto para los casos en los que no sea posible contactar a la o el apoderado.

### **2.4. ¿Cuál es el medio de contacto válido para informar al apoderado que existe una vacante disponible y cuántas veces el establecimiento debe intentar establecer el contacto?**

Siempre que se asigne una vacante se enviará automáticamente un correo electrónico a la o el apoderado. Además, en esta misma plataforma se tendrá la información del número de teléfono que debe ser utilizado para informar la asignación de la vacante. La cantidad de llamadas que debe realizarse para informar la disponibilidad de vacantes debe evidenciar que se tuvo la intención de contactar a la o el apoderado, por ejemplo, llamar varias veces, en diferentes horas y diferentes días.

## **2.5. ¿Cuánto tiempo tiene el establecimiento educacional para hacer correr la lista?**

Siempre que se libere una vacante, se debe asignar la vacante liberada. Con esto, se enviará un correo electrónico informando a la o el apoderado acerca de la disponibilidad de la vacante. Siempre que se realice dicha gestión, se liberará la posibilidad de contactar a la o el estudiante siguiente de la lista, independientemente de la respuesta de la o el apoderado anterior. De todas formas, en caso de que, luego de 5 días hábiles, no se haya recibido respuesta de la o el apoderado, se habilitará el botón “Cancelar”. En estos casos siempre será necesario contar con un registro de los intentos de contacto, por ejemplo, un pantallazo de los intentos de llamado.

## **2.6. ¿Desde cuándo el establecimiento puede matricular a los estudiantes que se anotan en la lista? ¿Se puede realizar la gestión de matrícula en marzo por estar de vacaciones en enero el director y el usuario encargado de plataforma?**

Los establecimientos que cuenten con vacantes, así como aquellos a los que se les vayan generando, deberán asignarlas siguiendo el orden de ingreso de las solicitudes de matrícula por parte de los postulantes conforme al Registro Público. La gestión de la matrícula puede realizarse desde el primer día en que se asigna una vacante. Durante el verano no es necesario realizar la gestión de matrícula de forma inmediata, por lo tanto, sí se puede realizar la gestión de matrícula en marzo por estar de vacaciones.

## **2.7. ¿Quién puede matricular al estudiante?**

La matrícula de los estudiantes en esta etapa deberá realizarse directamente en los establecimientos que cuenten con vacantes, los que deberán verificar que el trámite lo realice el apoderado del estudiante. Se entiende como apoderado/a al adulto responsable de realizar el proceso de admisión a nombre de un postulante, comprendiendo el concepto al padre, madre, ascendientes más próximos o a quién se encuentre validado como tal, conforme a lo previsto en el artículo 25 y siguientes del Decreto 152, de 2016, del MINEDUC. Adicionalmente, podrá realizar el trámite un tercero, presentando un poder simple emitido por un apoderado validado como tal, junto con una fotocopia de la cédula de identidad del apoderado que postuló.

## **2.8. ¿Cuánto tiempo tengo para matricular al estudiante luego que el establecimiento me haya informado que existe una vacante?**

Una vez que el apoderado reciba el correo electrónico informando la disponibilidad de vacante, contando con cinco días hábiles para aceptar o rechazar la asignación. En caso de que la respuesta sea afirmativa, el establecimiento **deberá informar al apoderado sobre su propio proceso de gestión de matrícula, dependiendo de ello la fecha exacta en la que se realice la matrícula..**

### 3. Otros

#### 3.1. Si estudiante repitió de curso y el acta no se encuentra subida en SIGE, ¿cómo se corrobora aquella información para el período de regularización de repitentes?

“Anótate en la lista” no está conectada a SIGE ni a ninguna plataforma del Ministerio de Educación. Por lo tanto, la información de repitentes se corrobora según el listado de asignaciones: si un o una estudiante solicita matrícula en el nivel anterior al que fue asignado y en el mismo establecimiento al que fue asignado, se entiende que se trata de un caso de repitente.

#### 3.2. ¿Qué pasa si el apoderado o la apoderada indica que no fue respetado el Registro Público?

En estos casos, si no se ha respetado el orden del Registro Público, el apoderado podrá dirigirse a las oficinas de la Superintendencia de Educación o acceder al portal de Atención Ciudadana de la misma Superintendencia. En la denuncia se debe indicar claramente que no se ha respetado el procedimiento de Registro Público.

#### 3.3. ¿Qué pasa si el apoderado o la apoderada indica que no fue esperada por el establecimiento por el tiempo mínimo indicado, haciendo correr el Registro Público?

El o la apoderada podrá dirigirse a las oficinas de la Superintendencia de Educación o acceder al portal de Atención Ciudadana la misma Superintendencia. En la denuncia se debe indicar claramente que el apoderado no fue esperado por el tiempo mínimo indicado (cinco días hábiles), haciendo correr el registro sin esperar la respuesta del apoderado previamente contactado.