



PROTOCOLO

Etapas de Resultados y Listas de Espera

Proceso 2020 - Año académico 2021

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

**Protocolo resultados periodo principal y listas de espera.
Unidad de Inclusión y Admisión Escolar-DIPLAP**

www.sistemadeadmisionescolar.cl

Santiago de Chile, 2020.

Índice.

1.	Introducción.....	4
2.	Objetivos.....	5
3.	Glosario.....	6
4.	Alcances.....	7
5.	Resultados periodo principal de postulación.....	8
5.1.	Publicación de resultados.....	8
5.2.	Tipos de resultados y respuestas de los apoderados.....	9
➤	Resultados.....	9
➤	Respuestas.....	9
5.3.	Flujo en plataforma de resultados para apoderados.....	11
➤	Paso 1: Ingresar a la plataforma.....	11
➤	Paso 2: Ver detalle del resultado.....	14
	Caso a: Asignado en primera preferencia.....	14
	Caso b: Asignado en una preferencia (distinta a la primera).....	15
	Caso c: Sin asignación.....	16
➤	Paso 3: Seleccionar respuesta.....	17
	Caso a: Asignado en primera preferencia.....	18
	Caso b: Asignado en una preferencia (distinta a la primera).....	18
	Caso c: Sin asignación.....	19
➤	Paso 4: Descargar comprobante.....	20
6.	Listas de espera para periodo principal.....	21
6.1.	Apoderado acepta la asignación del estudiante activando las listas de espera.....	22
➤	Si corre la lista de espera:.....	22
➤	Si NO corre la lista de espera.....	22
6.2.	El postulante queda sin Asignación.....	23
➤	Si corre la lista de espera:.....	23
➤	Si NO corre la lista de espera.....	23
7.	Preguntas frecuentes.....	24

1. Introducción.

El calendario del Sistema de Admisión Escolar (SAE) establece los principales hitos del proceso durante el año. Estos en sus distintas etapas involucran a variados actores de la Comunidad Escolar: apoderados, profesores, directores, sostenedores, entre otros. Uno de los hitos importantes de este calendario, que se generan como consecuencia del periodo de postulaciones principal, es la **etapa de resultados y listas de espera**.

La Unidad de Inclusión y Admisión Escolar, pone a disposición de los establecimientos el presente documento técnico que entrega las orientaciones necesarias para llevar adelante estos procesos, de manera que se pueda orientar a los apoderados en esta etapa. En este documento se describe en detalle la etapa de resultados y listas de espera, incluyendo el análisis de los distintos resultados a los que se puede enfrentar un apoderado, las acciones que debe llevar a cabo, el uso de la plataforma y los pasos a seguir en ella.

De acuerdo con el calendario de admisión del año en curso¹, las siguientes orientaciones buscan satisfacer y entregar la información necesaria para ejecutar con éxito las siguientes actividades destacadas en el cuadro rojo:

Etapa	Actividad	Alcance	Descripción	Inicio	Término
Principal	Publicación de resultados Etapa Principal	Todas las regiones	Período de entrega de resultados y confirmación o rechazo de las asignaciones por parte de los apoderados.	26/10/2020	30/10/2020
Lista de Espera	Publicación de resultados Lista de Espera	Todas las regiones	Entrega de resultados de activación de listas de espera por parte del Ministerio de Educación a los apoderados.	10/11/2020	11/11/2020
Etapa Complementaria	Postulación de apoderados en Etapa Complementaria	Todas las regiones	Período de postulación complementario para los apoderados que hayan rechazado su asignación o no hayan postulado por cualquier motivo.	24/11/2020	30/11/2020
	Publicación de resultados Etapa Complementaria	Todas las regiones	Entrega de resultados del período complementario, por parte del Ministerio de Educación a los apoderados.	11/12/2020	11/12/2020
Matrícula y regularización	Período de matrícula de alumnos de continuidad y alumnos asignados por SAE	Todas las regiones	Período de matrícula para alumnos de continuidad y asignados por SAE.	14/12/2020	24/12/2020
	Período de regularización para repitentes.	Todas las regiones	Período de regularización para estudiantes que repitieron (que postularon y fueron admitidos en un EE, pero no existían vacantes en el nivel inferior).	28/12/2020	29/12/2020
	Período de regularización año lectivo 2021	Todas las regiones	Período de regularización para todos los estudiantes que buscan vacantes disponibles durante el año 2021.	30/12/2020	-

¹ Rex 1155/2020 que establece el Calendario del Sistema de Admisión Escolar.

2. Objetivos.

El objetivo de este documento es poner a disposición de los equipos directivos, docentes y administrativos de los establecimientos educacionales, la información requerida para comunicar, orientar y apoyar, en la etapa de resultados y listas de espera, a los apoderados que hayan realizado una postulación a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Los objetivos específicos que pretende obtener son:

- Entregar a la Comunidad Escolar la información técnica, necesaria para llevar adelante el proceso de Resultados y Listas de Espera;
- Entregar las principales características de los distintos resultados que se pueden generar en esta etapa.
- Informar sobre los pasos que debe seguir un apoderado, en la Plataforma de Resultados.

3. Glosario.

- **SAE:** Sigla del Sistema de Admisión Escolar.
- **Postulación Individual:** Postulación efectuada para un postulante, mediante la plataforma del SAE.
- **Postulación familiar:** Es una opción de postulación que los apoderados pueden seleccionar, cuando postulan a dos o más estudiantes que son hermanos consanguíneos. Esta modalidad puede aplicar cuando en el listado de postulaciones de cada estudiante, tienen al menos un establecimiento en común. Esto aplica independiente de los niveles a los que postulen. En este caso, el sistema privilegiará la opción de que los hermanos queden juntos en el mismo establecimiento, pero NO lo asegura.
- **Postulación familiar exitosa:** Es cuando los hermanos quedan asignados en el mismo establecimiento.
- **Postulación familiar no exitosa:** Es cuando los hermanos NO quedan asignados en el mismo establecimiento.
- **Listas de espera:** Opción que genera el SAE una vez se entreguen los resultados, con el fin de que los postulantes puedan quedar admitidos en un establecimiento de mejor preferencia.
- **IPA:** Identificador provisorio del apoderado.
- **IPE:** Identificador provisorio del estudiante.
- **Periodo principal:** Es la etapa principal de postulación de los estudiantes a un establecimiento educacional que recibe subvención del estado. Se realiza mediante la plataforma del SAE. La fecha se establece a través del Calendario SAE del año en curso.
- **Periodo complementario:** Es la segunda etapa de postulación de los estudiantes a un establecimiento educacional que recibe subvención del estado. Se realiza mediante la plataforma del SAE. La fecha se establece a través del Calendario SAE del año en curso. En este proceso participan los postulantes que rechazaron el resultado del periodo principal, los postulantes sin asignación en el periodo principal o aquellos postulantes que no participaron del periodo principal.
- **Regularización:** Es un periodo que se genera después de finalizar la matrícula. En este periodo los apoderados, pueden buscar vacantes directamente en los establecimientos, y acceder a ellas inscribiéndose por orden de llegada, en el registro público que cada establecimiento debe disponer.

4. Alcances.

Este documento tiene como foco principal las etapas de resultado y listas de espera. El alcance del documento tiene relación con el conocimiento técnico con respecto a las distintas opciones de resultados que se pueden generar, tanto de las postulaciones como de las listas de espera. Las acciones que los apoderados pueden ejecutar en cada tipo de resultado, y la plataforma donde se desarrolla este proceso.



Fuente: Elaboración propia.

5. Resultados periodo principal de postulación.

5.1. Publicación de resultados

Los resultados se publicarán en la fecha que establece el calendario del Sistema de Admisión Escolar del año en curso. Para acceder a ellos, los apoderados deben ingresar a la plataforma del sistema de admisión escolar www.sistemadeadmisionescolar.cl, con las mismas credenciales y claves de acceso que utilizaron para postular. Es decir, con su RUN o IPA y con su contraseña. El ingreso puede ser a través de un computador o de un celular.

En caso de olvido o extravío de la contraseña, los apoderados podrán recuperarla por 4 vías: en la misma plataforma, de manera presencial en alguna oficina del Ministerio de Educación, llamando al teléfono de Ayuda Mineduc (600 600 26 26), o través de las redes sociales del Sistema de Admisión Escolar (Facebook, Instagram y Twitter). Tal como se presenta en el siguiente cuadro:

Medio de recuperación	CI chilenos	CI extranjeros	Identificador Provisorio de Apoderado (IPA)
<i>Consideraciones</i>	<i>Cedulas vigentes y no vigentes.</i>	<i>Cedulas vigentes y no vigentes.</i>	<i>Por defecto la contraseña es el IPA con DV.</i>
En plataforma https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/	SI	SI	NO
Presencialmente	SI	SI	SI
Call Center Mineduc 600 600 26 26	SI	SI	SI
Redes Sociales Sistema de Admisión Escolar	SI	SI	SI

Fuente: Elaboración propia, en base al análisis de plataformas.

5.2. Tipos de resultados y respuestas de los apoderados.

El resultado de las postulaciones, al igual que las postulaciones, se revisan y responden en forma individual para cada postulante.

➤ Resultados

Existen 3 tipos de resultados posibles para cada postulante:

- **Caso a: Asignado en la primera preferencia.** El postulante quedó asignado en el establecimiento al que postuló en primera preferencia.
- **Caso b: Asignado en alguna preferencia.** El postulante quedó asignado en algún establecimiento de su lista de preferencias, distinto al de su primera preferencia. Esto incluye quedar asignado al establecimiento donde se encuentra actualmente matriculado.
- **Caso c: Sin asignación.** El postulante no fue asignado a ningún establecimiento de su lista de preferencias.

Para el caso de los apoderados que, postulando a más de un estudiante, y esta postulación se realizó con la opción familiar, aplican de igual manera los 3 tipos de resultados en forma individual para cada postulante.

Es importante señalar que, si el estudiante queda asignado en algún establecimiento de su listado de preferencia (resultados a y b), automáticamente se libera el cupo del establecimiento que se encuentra actualmente matriculado. Lo anterior, independiente de la decisión que tome el apoderado con respecto a la asignación.

➤ Respuestas

Existen 3 tipos de respuestas posibles:

- **Acepto:** Se acepta en forma definitiva el establecimiento al que fue asignado.
- **Acepto activando las listas de espera:** Se acepta en forma provisional el establecimiento al que fue asignado. Y en caso de que corran las listas de espera de alguno de los establecimientos que están en una preferencia superior del listado de postulaciones, entonces el postulante quedará asignado en ese establecimiento, y liberará el cupo en el establecimiento que fue asignado provisionalmente. En el apartado 6 de este documento se explica con más detalles el funcionamiento de las listas de espera.
- **Rechazo:** Se rechaza el establecimiento al que fue asignado. Esto permite que el estudiante pueda ser postulado nuevamente en el periodo Complementario de postulación (no implica que tenga asegurado su establecimiento actual).

Es importante considerar que para el caso de los apoderados que hayan postulado a más de un estudiante, y esta postulación se haya realizado en la opción postulación familiar, ninguno de los estudiantes que hayan sido asignados a través de esta opción, tendrá la posibilidad de “aceptar activando las listas de espera”. Por lo tanto, solo podrán aceptar o rechazar la asignación.

En el caso que el apoderado no realice ninguna acción en la plataforma, es decir, no elija ninguna de las opciones antes descritas, el sistema entiende por defecto que se está aceptando el resultado de la postulación del periodo principal.

A continuación, se presenta un cuadro resumen con lo antes descrito:

RESPUESTA RESULTADO	ACEPTO	ACEPTO Y ACTIVO LISTA DE ESPERA	RECHAZO	LISTA DE ESPERA AUTOMÁTICA
Caso a: Asignado en primera preferencia	✓	x	✓	x
Caso b: Asignado en alguna preferencia ²	✓	✓	✓	x
Caso c: Sin asignación	x	x	x	✓
Caso de Postulación familiar	✓	x	✓	x

Fuente: Elaboración propia, en base al análisis de flujos de cada resultado.

Importante considerar lo siguiente:

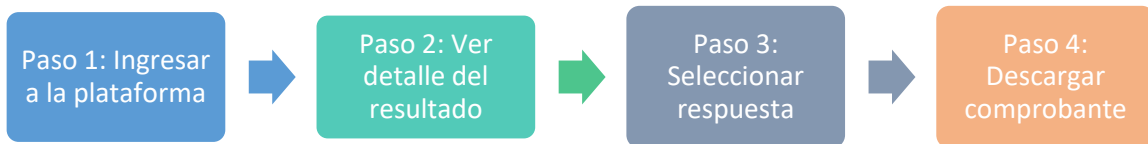
- Si el estudiante es asignado en su primera preferencia, el apoderado no tiene opción de aceptar activando las listas de espera.
- Si el estudiante es asignado en alguna preferencia, distinta a la primera, el apoderado tiene opción de aceptar activando las listas de espera. El establecimiento actual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

² Se entiende por defecto que quedó en una preferencia distinta a la primera.

5.3. Flujo en plataforma de resultados para apoderados.

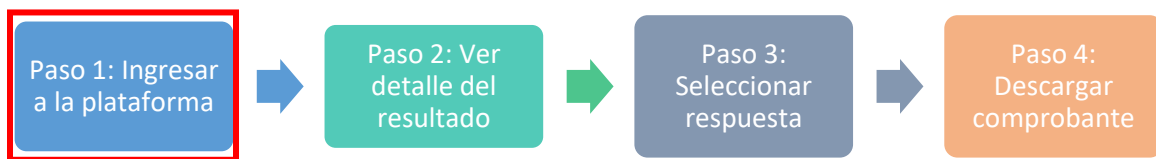
En este apartado se describe el flujo de revisión de resultados que un apoderado debe seguir en la plataforma. El flujo tiene 4 pasos correlativos, que van desde el ingreso a la plataforma, ver el detalle de los resultados, seleccionar la respuesta y descargar el comprobante de resultados.

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

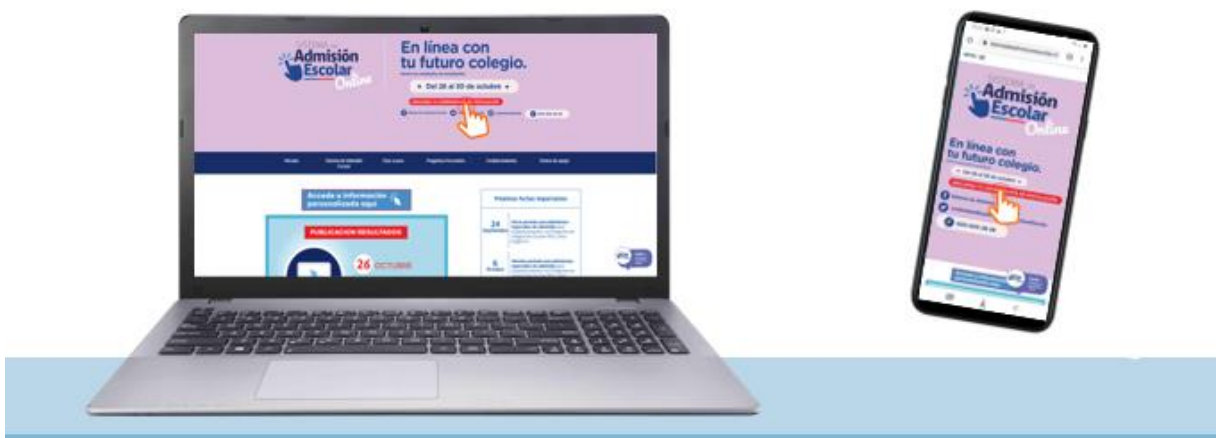


A continuación, se describen los detalles de cada uno de los pasos mencionados.

➤ Paso 1: Ingresar a la plataforma.



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



Debe hacer clic en el botón “Ver resultados”.



Luego debe ingresar con las mismas credenciales que utilizó para postular. Es decir, con su RUN o IPA y con su contraseña. En caso de que no recuerde la contraseña, es posible recuperarla.

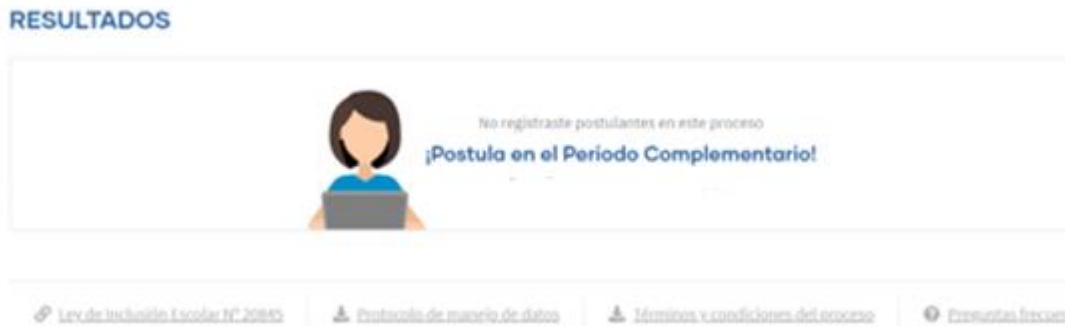


Al ingresar, se desplegará el siguiente Pop-up, que indica los 3 pasos que se debe realizar un apoderado en la plataforma.



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

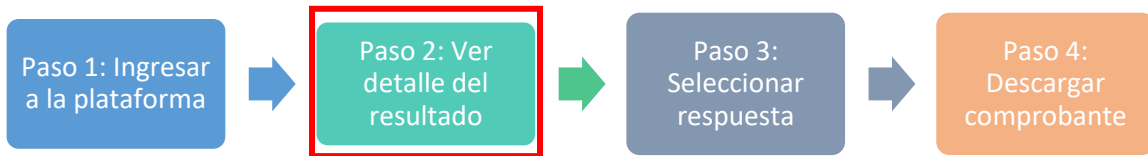
- **Sin postulaciones:** En caso de que un apoderado esté registrado en la plataforma, pero no realizó postulaciones de ningún estudiante en el periodo principal, se desplegará la siguiente imagen con posterioridad al inicio de sesión:



En caso de no existir postulaciones en el periodo principal, se podrá postular en el periodo complementario.

- **Con postulaciones:** Para aquellos apoderados que hayan realizado la postulación de algún estudiante, la revisión de resultados se debe realizar para cada postulante de manera individual. En la plataforma se mostrarán todos los estudiantes que el apoderado haya postulado. Para revisar el resultado, deben hacer clic en el botón “VER RESULTADOS”, en cada postulante.





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

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

Caso a: Asignado en primera preferencia.

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



Caso b: Asignado en una preferencia (distinta a la primera).

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

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

The screenshot shows the 'ACEPTA O RECHAZA' step of the admission process. On the left, the applicant is identified as MARIANA IGNACIA QUINTANA ROJAS, 1° Básico. The central panel displays 'ADMITIDO EN 3° PREFERENCIA' with a link to 'Ver detalle de resultado'. The assigned school is 'ESCUELA REPUBLICA EL LIBANO (RBD 8555)' in Santiago, with a 'Jornada COMPLETA'. On the right, there are buttons for 'ACEPTAR' and 'RECHAZAR', along with a link to '¿Qué significa cada opción?'. At the bottom, an 'Importante' note states: 'Tu postulante liberó el cupo del establecimiento en el que se encuentra actualmente matriculado, independiente que aceptes o rechaces este resultado. Solo podrás activar las listas de espera, una vez que aceptes el resultado de tu postulante.'

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

The screenshot shows the 'ACEPTA O RECHAZA' step. The applicant is ALEJANDRA ANAÍS, GONZÁLEZ DÍAZ, 1° Medio. The central panel displays 'No se encontraron vacantes' and 'MANTIENE SU ESTABLECIMIENTO' with a link to 'Ver detalle de resultado'. The assigned school is 'LIC. ALCDE. SERGIO GONZALEZ CUTIERREZ (RBD 5765)' in Hoteleros, with a 'Jornada Mañana, Especialidad Servicios Hoteleros'. On the right, there are buttons for 'ACEPTAR' and 'RECHAZAR', along with a link to '¿Qué significa cada opción?'. A red arrow points to the 'Ver detalle de resultado' link.

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

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

CERRAR

Caso c: Sin asignación.

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

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

1 2 3 DESCARGA TU COMPROBANTE

← Volver | 🏠 Mis postulantes



No fue posible asignar un cupo
Se activarán automáticamente las listas de espera



POSTULANTE
MATÍAS ALEJANDRO MARÍO LLANCABURE

CURSO
1° Medio

[No se encontraron vacantes](#)

PARTICIPARÁ POR LISTA DE ESPERA

1° a 3° preferencia
[Ver detalle de resultado](#)

DESCARGA DE COMPROBANTE 📄

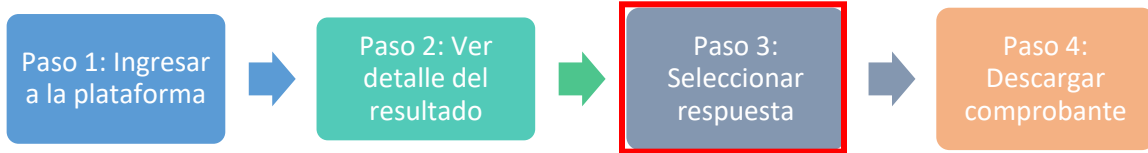
RECUERDA QUE...



Si corre la lista de espera, el postulante podría ser admitido en alguno de los establecimientos de sus primeras preferencias en su listado. Podrás aceptar o rechazar el resultado.



Debes revisar los **resultados de la lista de espera** entre el **10 y 11 de noviembre** de 2020.



En este apartado se describe el tipo de respuesta que el apoderado puede seleccionar, dependiendo del tipo de resultado que haya obtenido el postulante. Se debe recordar que, si el estudiante queda asignado en algún establecimiento de su listado de preferencias, automáticamente se libera el cupo del establecimiento en que se encuentra actualmente matriculado. Lo anterior, independiente de la decisión que tome el apoderado con respecto a la asignación. Esto aplica para los casos a y b que se detallan en este apartado.

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



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

¿QUÉ SIGNIFICA CADA OPCIÓN?

<div style="background-color: #e6f2ff; padding: 5px; border: 1px solid #add8e6;"> <p style="text-align: center; color: #008000; margin: 0;">ACEPTAR RESULTADO</p> <p style="font-size: 1.2em; color: #008000; margin: 5px 0;">ACEPTAR</p> <p style="font-size: 1.2em; color: #008000; margin: 5px 0;">➤</p> <p style="font-size: 1.2em; color: #008000; margin: 5px 0;">RECHAZAR</p> <p style="font-size: 1.2em; color: #008000; margin: 5px 0;">✕</p> <p style="font-size: 1.2em; color: #008000; margin: 5px 0;">¿Qué significa cada opción?</p> </div>	<div style="background-color: #ffe6e6; padding: 5px; border: 1px solid #f08080;"> <p style="text-align: center; color: #800000; margin: 0;">RECHAZAR RESULTADO</p> <p style="font-size: 1.2em; color: #800000; margin: 5px 0;">RECHAZAR</p> <p style="font-size: 1.2em; color: #800000; margin: 5px 0;">✕</p> <p style="font-size: 1.2em; color: #800000; margin: 5px 0;">¿Qué significa cada opción?</p> </div>
--	--

CERRAR

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

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

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

Caso a: Asignado en primera preferencia.

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

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

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

Caso b: Asignado en una preferencia (distinta a la primera).

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

El apoderado puede aceptar, aceptar activando las listas de espera o rechazar el resultado.

- **Si acepta**, el apoderado deberá matricular al estudiante directamente en el establecimiento en que quedó asignado, en las fechas que estipula el calendario SAE del año en curso.
- **Si acepta activando las listas de espera**, el apoderado deberá revisar si corren o no las listas de espera, en las fechas que estipula el calendario SAE del año en curso.
- **Si rechaza**, el apoderado podrá participar del periodo complementario, en las fechas que estipula el calendario SAE del año en curso.

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



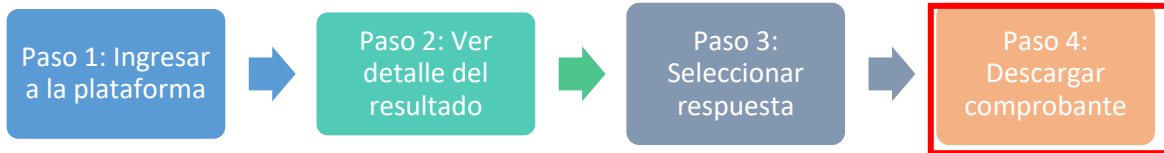
Para el caso de los apoderados que postularon a más de un estudiante bajo la opción de postulación familiar, y el resultado de esta haya sido que los estudiantes quedaron asignados al mismo establecimiento, entonces no tendrán la opción de activar las listas de espera. Independiente del número de la preferencia a la que hayan sido asignados³. Lo anterior, debido a que esta opción solo aplica para postulaciones individuales, o para postulaciones familiares que no hayan podido ser asignados al mismo establecimiento.

Caso c: Sin asignación.

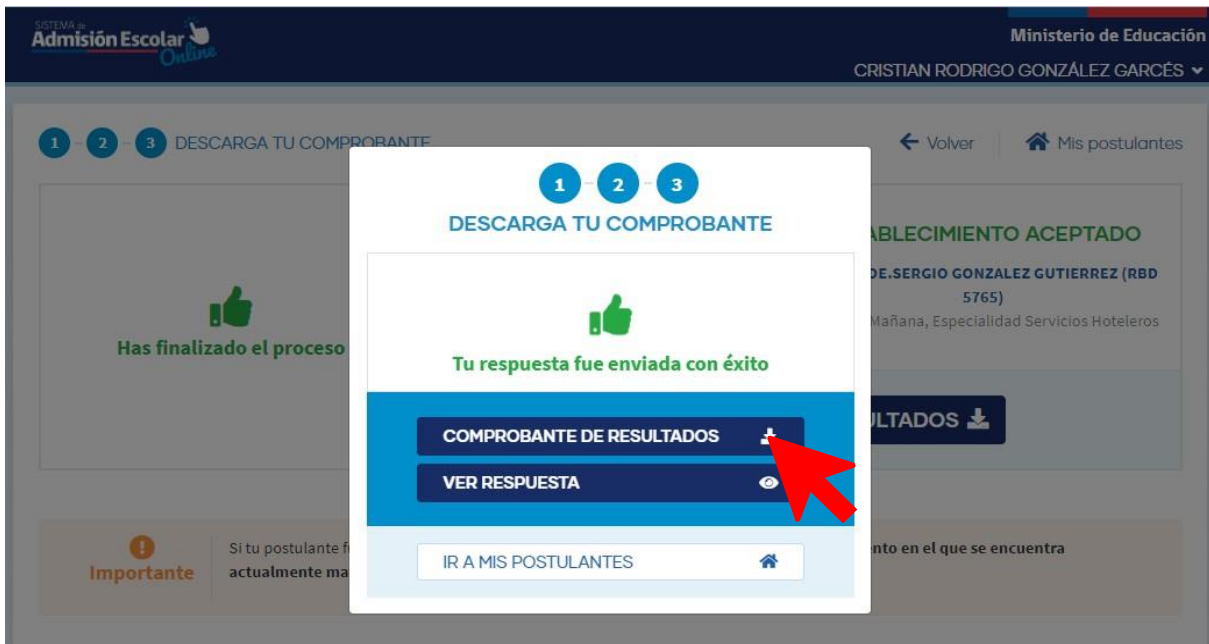
El postulante no quedó asignado en ningún establecimiento de su listado de preferencias, por lo que se activan automáticamente las listas de espera. El apoderado no deberá realizar ninguna acción en la etapa de resultados. No le aparecerán los botones de Aceptar y Rechazar.



³ Se debe recordar, que el orden de las preferencias del hermano menor puede ser alteradas en base a la asignación del hermano mayor.



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



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

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

COMPROBANTE RESULTADOS PERIODO PRINCIPAL DE ADMISIÓN PARA EL AÑO ESCOLAR 2021

RESULTADO RECHAZADO

Fecha y hora:	15/10/2020 19:46:03	SP Púlv:	887729e4f98464746830
POSTULANTE:	RUN POSTULANTE:	CURSO AL QUE POSTULA:	
GARCÍA ROSA BRUNAMAR	18.505.853-7	3º Básico	
APODERADO QUE REALIZÓ LA POSTULACIÓN:	RUN APODERADO:		
CRISTINA LILIANA RODRÍGUEZ REVERDE	18.176.948-7		

DATOS ESTABLECIMIENTO RECHAZADO

ESCUELA BÁSICA REPUBLICA DE HAITI	Comuna:	TARDE
RCD 8340		
Santiago		

De acuerdo a nuestros registros con fecha 15/10/2020 19:46:03, hemos registrado el resultado del cupo en el establecimiento ESCUELA BÁSICA REPUBLICA DE HAITI, comuna: TARDE que fue asignado al postulante, considerando el cupo y Saneamiento para dicho establecimiento.

AL RECHAZAR, PODRÁS VOLVER A PARTICIPAR EN EL PERIODO COMPLEMENTARIO DE POSTULACIÓN ENTRE EL 27 DE NOVIEMBRE Y EL 3 DE DICIEMBRE.



IMPORTANTE

Es importante que puedas cambiar tu respuesta las veces que consideres necesario hasta el 3 de noviembre del 2021, en cuando esto sea posible en el sistema. Si no puedes cambiar tu decisión, este comprobante queda válido. Debes volver a participar en el Período Complementario de postulación a todos los establecimientos que aún cuentan con vacantes disponibles, entre el 27 de noviembre y el 3 de diciembre. El procedimiento de asignación de las vacantes y sus efectos, se encuentra contenido en el Decreto Excmo Nº 132, año 2016, del Ministerio de Educación.

SP Púlv: 887729e4f98464746830 Página 1 de 1

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

6. Listas de espera para periodo principal.

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

La activación de la lista de espera aplica para todos los establecimientos que están en una mayor preferencia. No es posible activarla para algunos y para otros no. Tampoco es posible activar la lista de espera para establecimientos que estén en una preferencia menor a la que fue asignado el postulante.

Las listas de espera aplican solamente para dos casos. Por un lado, para aquellos casos donde el apoderado aceptó la asignación activando las listas de espera. Y, por otro lado, para aquellos casos donde el estudiante quedó sin asignación, y por lo tanto se activaron automáticamente las listas de espera.

En cualquiera de los dos casos mencionados, se pueden presentar las situaciones donde las listas de espera corren o no.

- **Una lista de espera puede correr**, cuando el apoderado de un postulante que fue asignado en un establecimiento de su listado de preferencias rechaza la asignación. Esto hace que el cupo que le fue asignado se libere para ser tomado por algún postulante de la lista de espera siguiente el orden correlativo de esta.

- **Una lista de espera puede no correr**, cuando todos los postulantes que fueron asignados en el establecimiento aceptaron la asignación.

Se debe recordar que para el caso de los apoderados que postularon a más de un estudiante bajo la opción de postulación familiar, y el resultado de esta haya sido que los estudiantes quedaron asignados al mismo establecimiento, entonces no tendrán la opción de activar las listas de espera.

Una vez que se realiza el proceso de las listas de espera y estas corren, existen diferencias con respecto a las acciones que deben generar los apoderados, dependiendo si es un caso que se activó voluntariamente la lista de espera o si es un caso en que se activó automáticamente la lista de espera.

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

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

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

➤ Si corre la lista de espera:

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

➤ Si NO corre la lista de espera.

- El postulante será asignado en forma definitiva al establecimiento que aceptó en forma provisional.
- El apoderado deberá descargar de nuevo el comprobante de resultados con su asignación definitiva.
- El apoderado NO tiene la opción de aceptar o rechazar la asignación final.
- El apoderado NO tiene la opción de participar en periodo de postulación Complementario, dado que ya fue asignado a un establecimiento en forma definitiva.

- El apoderado deberá matricular al postulante en el establecimiento en donde quedó asignado de manera definitiva, en la fecha que estipula el calendario SAE del año en curso.

6.2. El postulante queda sin Asignación.

Cuando el estudiante queda sin asignación, automáticamente participa de las listas de espera de todos los establecimientos a los que postuló. Su situación final, depende de si corre o no las listas de espera.

➤ Si corre la lista de espera:

- El postulante quedará asignado a un establecimiento de su listado de preferencias.
- El apoderado tiene la opción de aceptar o rechazar la asignación del establecimiento en donde corrió la lista de espera⁴.

Si acepta:

- El apoderado NO tiene la opción de participar en periodo de postulación Complementario, dado que ya fue asignado a un establecimiento.
- El apoderado deberá descargar de nuevo el comprobante de resultados con su nueva asignación y su decisión.
- El apoderado deberá matricular al postulante en el establecimiento en donde quedó asignado, en la fecha que estipula el calendario SAE del año en curso.

Si rechaza:

- Se liberará el cupo del establecimiento donde fue asignado, y será asignado a otro postulante.
- El apoderado tiene la opción de participar en periodo de postulación Complementario, en la fecha que estipula el calendario SAE del año en curso.

➤ Si NO corre la lista de espera.

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

⁴ Esto dado que es la primera vez que este estudiante tiene una asignación, por lo tanto, el apoderado tiene la opción de aceptar o rechazar la asignación. A diferencia del caso anterior, donde la participación en la lista de espera es voluntaria y el apoderado ya tomó previamente la decisión de aceptar o rechazar.

7. Preguntas frecuentes.

1. **¿Qué pasa si el apoderado ingresa la respuesta al resultado de las postulaciones por plataforma y luego se arrepiente?**

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

2. **¿Qué ocurre si no acepto ni rechazo?**

R: En caso de no aceptar ni rechazar el resultado del periodo principal, el sistema entiende por defecto que se acepta el resultado.

3. **¿Si quedo asignado en un establecimiento (distinto al actual) y rechazo, sigo en mi establecimiento actual?**

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

4. **¿Si acepto el resultado, me dirijo inmediatamente a matricular al postulante en el establecimiento?**

R: No, existe un calendario que estipula los plazos para cada hito. El periodo de matrícula está establecido en la REX que se envió a todos los establecimientos. Para más información, revisar la página www.sistemadeadmisionescolar.cl

5. **Si acepto el resultado y no realizo la matrícula en la fecha de establecida ¿de igual manera me deben resguardar el cupo?**

R: No, si el apoderado no matricula al postulante en la fecha estipulada por calendario, se libera el cupo.

6. **¿En qué caso se puede participar de las listas de espera?**

R: Se puede participar en las listas de espera en dos casos.

En los casos en donde el postulante quede asignado en una preferencia distinta a la primera, a excepción de los casos de postulaciones familiares exitosas.

En los casos en donde el resultado del periodo principal de postulación indique que el estudiante se encuentra sin asignación, y por lo tanto se activó automáticamente la lista de espera.

7. **¿Puedo activar las listas de espera sin aceptar previamente?**

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

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

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

9. ¿Qué sucede si las listas de espera no corren y anteriormente no tuve asignación en ningún establecimiento?

R: En caso de que las listas de espera no corran, el estudiante queda sin asignación y debe postular nuevamente en el periodo complementario. En caso de que no realice la postulación, deberá buscar directamente en los establecimientos vacantes disponibles en el periodo de regularización general, anotándose en el registro público que cada establecimiento debe tener a disposición.