

Admisión
Escolar

Orientaciones para establecimientos

MATRÍCULA 2024

AÑO ACADÉMICO 2024

DICIEMBRE 2023

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. RESULTADOS	5
i. Resultados Periodo Complementario de Postulación.....	5
A. El postulante es ADMITIDO en alguna de sus preferencias:	6
B. El postulante es ASIGNADO POR DISTANCIA:	7
C. El postulante queda SIN ASIGNACIÓN:	8
ii. Resultados del Sistema de Admisión Escolar para Establecimientos Educativos.....	9
A. Categorías.....	9
B. Resultados en SIGE	10
2. MATRÍCULA	13
i. Aspectos Generales de la matrícula.....	14
A. ¿Cuándo debo matricular?:.....	14
B. ¿A quién debo matricular?	14
C. ¿Cómo y cuándo informo la matrícula al Ministerio?	14
D. ¿Qué documentos puedo solicitar al apoderado?	15
E. ¿Puedo cobrar el Derecho de Matrícula?:.....	15
F. ¿Si mi establecimiento es con Financiamiento Compartido (FICOM) o copago puedo condicionar la matrícula al cobro o documentación de este?	16
G. ¿Si mi establecimiento es con Financiamiento Compartido (FICOM) o copago y está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial (SEP) cómo debo proceder con los estudiantes prioritarios?.....	17
H. ¿Si mi establecimiento es con Financiamiento Compartido (FICOM) o copago, y no declaré en forma correcta esta información en el proceso de reporte de cupos del SAE, que puede ocurrir?.....	17
I. ¿Cuál es la diferencia entre expulsión y cancelación de matrícula?	17
J. ¿Puedo cancelar la matrícula de un estudiante o no renovar la de matrícula por deuda?	17
K. ¿En qué circunstancia podría aplicar la medida disciplinaria de la expulsión y cancelación de matrícula a un estudiante asignado por SAE?.....	18
L. ¿Quién puede ejercer el derecho a matrícula del estudiante?	19
M. ¿Cuándo puedo dar de baja una matrícula?	19
3. OTROS:	19
A. Colisión:	19
B. Disminución de cupos:	19

ANEXO 1: Comprobante de matrícula (no reemplaza matrícula en SIGE).....	21
PAGEREF _Toc152690745 \h ANEXO 2: Manual paso a paso para realizar Matrícula en SIGE.....	22
ANEXO 3: Poder Simple de Apoderado a un tercero para trámite de matrícula.	28

INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene las orientaciones del proceso de **Matrícula** para sostenedores, directores y encargados de admisión de los establecimientos.

Este instrumento abarca los aspectos conceptuales y operacionales claves del sistema en las etapas mencionadas anteriormente.

De acuerdo con el calendario de admisión 2023 (REX N°1253 de 2023), y sus respectivas modificaciones, las siguientes orientaciones buscan satisfacer y entregar la información necesaria para ejecutar con éxito las siguientes actividades:

Hito calendario SAE	Nombre hito	Inicio	Fin
7.1	Periodo matrícula alumnos de continuidad, alumnos asignados por SAE y alumnos nuevos en establecimientos con servicio de internado	11.12.2023	27.12.2023
7.2	Regularización exclusiva para repitentes	03.01.2024	03.01.2024
7.3.1	Regularización exclusiva para postulantes sin asignación del periodo complementario de postulaciones	04.01.2024	05.01.2024
7.3.2	Regularización general zona norte (regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo y Valparaíso).	08.01.2024	Hasta antes del inicio de periodo de matrículas del proceso de admisión del año 2025.
7.3.3	Regularización general zona Sur (regiones de Libertador Bernardo O'Higgins, El Maule, Ñuble, Biobío, La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén y Magallanes).	10.01.2024	Hasta antes del inicio de periodo de matrículas del proceso de admisión del año 2025.
7.3.4	Regularización general Región Metropolitana	12.01.2024	Hasta antes del inicio de periodo de matrículas del proceso de admisión del año 2025.
7.4	Solicitud de reducción de cupos	08.01.2024	miércoles 31.01.2024
7.5	Solicitudes de sobrecupos	08.01.2024	Hasta antes del inicio de periodo de matrículas del proceso de admisión del año 2025.

1. RESULTADOS

En esta sección, revisaremos los resultados que se dispondrán en la plataforma para los apoderados que postularon a sus estudiantes a través del Sistema de Admisión en la etapa Complementaria y los resultados generales del proceso que se dispondrán en SIGE a los establecimientos, el cual será el insumo clave para el proceso de matrícula.

Ambos resultados estarán disponibles el día jueves 7 de diciembre 2023.

i. Resultados Periodo Complementario de Postulación

El jueves 7 de diciembre se entregarán los resultados del periodo complementario a aquellos apoderados que postularon en este proceso.

Los apoderados podrán conocer sus resultados ingresando a www.sistemadeadmisionescolar.cl con su RUN o IPA y contraseña¹ con los cuales se registraron durante la postulación.

La publicación de los resultados del periodo Complementario, **a diferencia del periodo principal, es solamente informativo**. Es decir, en este periodo el apoderado no podrá ingresar respuesta de “Aceptar” o “Rechazar” la asignación, así como tampoco estará la opción de activar las listas de espera. Esto debido a que la asignación en esta etapa del proceso es directa.

Para apoderados que hayan participado en la etapa principal de postulación, y no hayan visto sus resultados, podrán ingresar desde el 7 de diciembre a la plataforma para revisarlos y descargar el comprobante. Es importante señalar que para los apoderados que quedaron asignados en algún establecimiento de su lista de preferencias en la etapa principal y no manifestaron su voluntad de aceptar/rechazar el resultado, se entenderá que acepta la asignación, tal como se plantea en el Decreto 152, art. 45:

“Cuando los apoderados no manifiesten su voluntad respecto de lo señalado en el artículo anterior en el plazo establecido por el calendario de admisión, se entenderá que aceptan la asignación realizada, quedando pendiente la matrícula del estudiante”.

¹ En caso de no recordar la contraseña puede recuperarla en la misma página web, llamando al Callcenter 600 600 2626 o presencialmente en alguna de las oficinas de Ayuda Mineduc.

TIPOS DE RESULTADOS QUE ARROJA EL PERIODO COMPLEMENTARIO

A. El postulante es ADMITIDO en alguna de sus preferencias:

El estudiante participó en el periodo Complementario de postulación y quedó admitido en uno de los establecimientos de su listado de preferencias.

Para finalizar el proceso de admisión escolar, el apoderado deberá dirigirse presencialmente a realizar el trámite de matrícula:

Entre el 11 y 27 de diciembre (ambas fechas inclusive)

La matrícula se realiza directamente en el establecimiento educacional en que fue admitido el estudiante.

¿Qué pasa si un postulante no se matricula?

Los postulantes admitidos que no se matriculen presencialmente en las fechas establecidas por el calendario de admisión escolar, **liberarán el cupo en el establecimiento donde fueron admitidos**. Este cupo podrá ser usado por el establecimiento en la etapa de regularización en base a lo establecido en el Decreto 152, art. 53:

“Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo, perderán el derecho a la matrícula en el establecimiento asignado”.

Desde : Zona Norte (08/01/2024), Zona Sur (10/01/2024) y Región Metropolitana (12/01/2024).

Hasta : Antes del inicio de periodo de matrículas del proceso de admisión del año 2025.

Los postulantes que se encuentren en la situación antes descrita pueden participar del periodo de regularización:

La forma de hacerlo es anotándose en el registro público web, en los establecimientos de su interés. Para más información de las vacantes disponibles pueden visitar el sitio www.vacantes.mineduc.cl.

B. El postulante es ASIGNADO POR DISTANCIA:

El estudiante participó en el Periodo Complementario de Postulación, pero no fue posible asignar un cupo en uno de los establecimientos a los que postuló, porque dichos colegios no contaban con vacantes suficientes.

Dado lo anterior, y según la normativa vigente, se asignó el establecimiento más cercano a la dirección registrada por el apoderado en plataforma. El establecimiento asignado es gratuito, cuenta con vacantes y no se encuentra en la categoría de insuficiente en el nivel al que postula, de acuerdo con lo establecido por la Agencia de Calidad de la Educación. Tal como lo establece el Decreto 152, art. 51.

“Cuando un estudiante no sea asignado a ninguno de los establecimientos de su preferencia, y no sea posible aplicar lo dispuesto en el artículo 42 del presente reglamento, será asignado al establecimiento gratuito más cercano a su domicilio que cuente con vacantes y no se encuentre en la categoría de "Insuficiente" respecto del nivel postulado conforme a la última ordenación de desempeño que establezca la Agencia de Calidad de la Educación, ni se encuentre el establecimiento en la categoría denominada "en recuperación", conforme a la clasificación establecida en la Ley N° 20.248, o aquel instrumento que las reemplace. Si hubiere sido expulsado con anterioridad del establecimiento al que fue asignado, lo será al siguiente más cercano que cumpla con las condiciones indicadas, y así sucesivamente”.

Para finalizar el proceso de admisión escolar, el apoderado deberá dirigirse presencialmente a realizar el trámite de matrícula:

Entre el 11 y 27 de diciembre (ambas fechas inclusive)

La

matrícula se realiza directamente en el establecimiento educacional en que fue admitido el estudiante.

¿Qué pasa si un postulante no se matricula?

Los postulantes asignados por distancia que no se matriculen presencialmente en las fechas establecidas por el calendario de admisión escolar, liberarán el cupo en el establecimiento donde fueron admitidos. Este cupo podrá ser usado por el establecimiento en la etapa de regularización, en base a lo establecido en el Decreto 152, art. 53:

“Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo, perderán el derecho a la matrícula en el establecimiento asignado”.

Los postulantes que se encuentren en la situación antes descrita pueden participar del periodo de regularización:

Desde 04/01/2024 al 05/01/2024 , periodo priorizado para aquellos estudiantes que no tuvieron asignación en un establecimientos de preferencias y/o desde el periodo de regularización general según zona geográfica.

La forma de hacerlo es anotándose en el registro público web, en los establecimientos de su interés. Para más información de las vacantes disponibles pueden visitar el sitio www.vacantes.mineduc.cl.

C. El postulante queda SIN ASIGNACIÓN:

El estudiante participó en el Periodo Complementario de Postulación, pero no fue posible asignar un cupo en uno de los establecimientos a los que postuló, porque dichos colegios no contaban con vacantes suficientes. Tampoco fue posible asignarlo al establecimiento más cercano a la dirección registrada por el apoderado en plataforma, en base a lo establecido en el Decreto 152, art. 51;

“Cuando un estudiante no sea asignado a ninguno de los establecimientos de su preferencia, y no sea posible aplicar lo dispuesto en el artículo 42 del presente reglamento, será asignado al establecimiento gratuito más cercano a su domicilio que cuente con vacantes y no se encuentre en la categoría de "Insuficiente" respecto del nivel postulado conforme a la última ordenación de desempeño que establezca la Agencia de Calidad de la Educación, ni se encuentre el establecimiento en la categoría denominada "en recuperación", conforme a la clasificación establecida en la Ley N° 20.248, o aquel instrumento que las reemplace. Si hubiere sido expulsado con anterioridad del establecimiento al que fue asignado, lo será al siguiente más cercano que cumpla con las condiciones indicadas, y así sucesivamente”.

Los postulantes que se encuentren en la situación antes descrita pueden participar del periodo de regularización a partir de:

Desde 04/01/2024 al 05/01/2024, periodo priorizado para aquellos estudiantes que no tuvieron asignación en un establecimientos de preferencias y también desde el periodo de regularización general según zona geográfica.

La forma de hacerlo es anotándose en el registro público web en los establecimientos de su interés. Para más información de las vacantes disponibles puede acercarse a las Oficinas Regionales de Ayuda Mineduc.

ii. Resultados del Sistema de Admisión Escolar para Establecimientos Educativos

A. Categorías

Jueves 07/12/2024

Estos se entregarán:

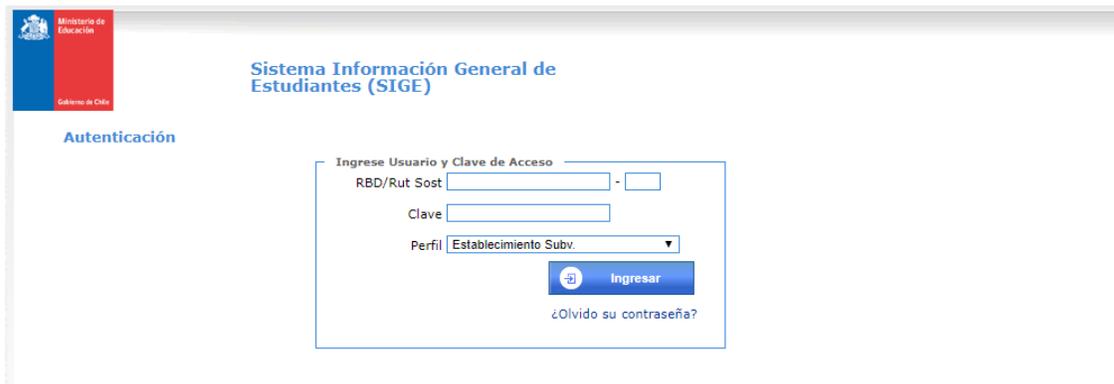
A través de las listas SIGE, donde se considerarán las siguientes categorías:

- **Alumnos nuevos admitidos:** Postulantes asignados en el periodo principal y complementario a través del Sistema de Admisión Escolar.
- **Alumnos que se van:** Estudiantes matriculados en el 2023, que postularon a través de SAE a otro establecimiento y quedaron asignados. Estos liberarán el cupo para el 2024 en el establecimiento de origen, por lo que no tienen continuidad.
- **Alumnos que continúan:** Estudiantes matriculados en el 2023, que no postularon a través de SAE a otro establecimiento y que por lo tanto mantienen su continuidad 2024 en el establecimiento.

B. Resultados en SIGE

Los resultados serán entregados a cada establecimiento a través de los listados descargables en SIGE. Para acceder a ellos debe seguir los siguientes pasos:

Paso 1: Ingresar <https://sige.mineduc.cl/Sige/Login>, con el RBD del establecimiento y su contraseña.



Paso 2: Ingresar a la pestaña “pre-matricula”



Paso 3: Se desplegará un sub menú, donde pueden ingresar a la pestaña “Lista de Resultados 2024 Establecimiento” y Lista de Resultados 2024 por nivel”, dependiendo de como prefiera ver los listados.

Inicio Datos Generales Adm. Matrícula Admisión Actas 2019 Asistencia Pre-matrícula CRA Textos 2020 Reportes y Archivos Consultas

Administración Pre-Matrícula Tipos Enseñanza 2020 **Lista de Resultados 2020 Establecimiento** **Lista de Resultados 2020 por nivel**

- 1 Información General del Proceso
- 2 Planes de Estudio y Curso
- 3 Subsectores para Cursos y Alumnos
- 4 Calificación y Situación Final Alumnos
- 5 Completar Pre-matrícula
 - Cursos y Alumnos
 - Resumen

Introducción a la pre-matrícula 2020

En el proceso de pre-matrícula se deben informar los datos preliminares de su matrícula 2020. Este proceso es fundamental para que sus alumnos puedan recibir beneficios tales como **textos escolares, alimentación, becas** y otros programas de apoyo.

⚠ Para comenzar el proceso de prematrícula [haga click aquí.](#)

- a) Listado de Resultados 2024 Establecimientos: se visualizará el listado de estudiantes, con los datos del estudiante, los datos de contacto del apoderado si el alumno es nuevo y el estado (alumno nuevo, alumno que se va, alumno que continua). Existe la opción de descargar en PDF este listado.

Inicio Datos Generales Adm. Matrícula Admisión Actas 2019 Asistencia Pre-matrícula CRA Textos 2020 Reportes y Archivos Consultas

Administración Pre-Matrícula Tipos Enseñanza 2020 **Lista de Resultados 2020 Establecimiento** Lista de Resultados 2020 por nivel

Alumnos 2020

A continuación encontrarás la lista resultado de los estudiantes a partir del proceso de admisión 2019.

↓

PDF

Ens.	Gr.	Nom. Gr./Jornada/Especialidad	Rut	Nombre	Estado	Nombre Ap.	Contactos Ap.	Sede
110	7	7º Básico - Tarde - No Definido	21112696-5	OSVALDO IGNACIO VIDAL SEPULVEDA	ALUMNO NUEVO	JESSICA DEL PILAR SEPULVEDA ALARCON	Celular: 81323186 Email: Jessicayosvaldito@gmail.Com	
110	7	7º Básico - Tarde - No Definido	21934183-0	BASTIAN IGNACIO BARRAZA REYES	ALUMNO NUEVO	ALEJANDRA ELISABETH REYES RUBIO	Celular: 54249159 Email: Alejandrarrubiox@gmail.Com	
110	7	7º Básico - Tarde - No Definido	22026539-0	ADRIANO FELIPE PINTO ÁVALOS	ALUMNO NUEVO	MARITZA NOEMÍ ÁVALOS MUÑOZ	Celular: 55385262 Email: Noemiavalosm@gmail.Com	
110	7	7º Básico - Tarde - No Definido	22075202-K	JOSUÉ IGNACIO PEDREROS CARO	ALUMNO NUEVO	FRANCESCA ANDREA CARO ORELLANA	Celular: 89218196 Email: Francesca.Caro1983@gmail.Com	

Vista en PDF



LISTA DE RESULTADOS

Ens.	Nom. Gr./Jornada/Especialidad	SEDE	RUT	Nombre	Estado	Datos Apoderado	
						Nombre	Contactos
110	7º básico - tarde - no definido		21112696-5	OSVALDO IGNACIO VIDAL SEPULVEDA	ALUMNO NUEVO	JESSICA DEL PILAR SEPULVEDA	Celular: 81323186 Email: jessicayosvaldito@gmail.com
110	7º básico - tarde - no definido		21934183-0	BASTIAN IGNACIO BARRAZA REYES	ALUMNO NUEVO	ALEJANDRA ELISABETH REYES RUBIO	Celular: 54249159 Email: alejandrarrubiox@gmail.com
110	7º básico - tarde - no definido		22026539-0	ADRIANO FELIPE PINTO ÁVALOS	ALUMNO NUEVO	MARITZA NOEMÍ ÁVALOS MUÑOZ	Celular: 55385262

- b) Listado de Resultados 2024 por nivel: se visualizarán los niveles y jornadas, en base a los códigos de enseñanza. Al ingresar a un nivel, se visualizará el mismo listado del punto anterior, pero solamente con los datos del nivel seleccionado. También existirá la opción de descargarlos en PDF.

Inicio	Datos Generales	Adm. Matrícula	Admisión	Actas 2019	Asistencia	Pre-matrícula	CRA	Textos 2020	Reportes y Archivos	Consultas
Administración Pre-Matrícula	Tipos Enseñanza 2020		Lista de Resultados 2020 Establecimiento	Lista de Resultados 2020 por nivel						

Listas de Resultados 2020.

Para curso, se entrega el listado completo de estudiantes para el año escolar 2020, especificando 3 tipos de alumnos:
 Nuevo: Estudiante nuevo que fue admitido en el establecimiento, a través del Sistema de Admisión.
 Continúa: Estudiante que se mantiene en el establecimiento.
 Se Va: Estudiante actualmente matriculado en tu establecimiento y que fue admitido en otro establecimiento a través del Sistema de Admisión.

10 Educación Parvularia											
1er Nivel De Transición (Pre-Kinder) Mañana					2º Nivel De Transición (Kinder) Mañana						
110 Enseñanza Básica											
1º Básico Mañana Y Tarde		2º Básico Mañana		2º Básico Tarde		3º Básico Mañana		4º Básico Mañana		6º Básico Tarde	7º Básico Mañana
7º Básico Tarde		7º Básico Mañana Y Tarde		8º Básico Tarde		8º Básico Mañana Y Tarde					
212 Educación Especial Discapacidad Intelectual											
1º Básico Mañana Y Tarde					2º Básico Mañana Y Tarde						
214 Educación Especial Trastornos Específicos del Lenguaje											
Nivel De Transición 1 Mañana					Nivel De Transición 2 Mañana						
310 Enseñanza Media Humanista-Científica niños y jóvenes											
1º Medio Mañana		1º Medio Tarde		2º Medio Mañana		3º Medio Mañana		4º Medio Mañana			
710 Enseñanza Media Técnico-Profesional Agrícola niños											
1º Medio Mañana											

2. MATRÍCULA

En esta sección, revisaremos el proceso de matrícula que deben llevar a cabo los apoderados en forma presencial en el establecimiento que fueron admitidos. Este proceso se realiza:

Desde el 11 al 27 de diciembre (ambas fechas inclusive)

La matrícula es un **acto presencial que debe realizar el apoderado directamente en el establecimiento** educacional en que fue admitido el postulante, en base a lo que establece el Decreto 152, art. 53:

“La matrícula deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) o el que lo reemplace, y entregar un comprobante² al apoderado. Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado”.

La matrícula es un derecho que tienen los estudiantes y en el caso de que un establecimiento no aplique la normativa establecida en esta etapa, el apoderado puede realizar una denuncia en la Superintendencia de Educación en los términos que estipula el Decreto 152, art. 65:

“Si un establecimiento rechazare el derecho a matrícula a un estudiante asignado mediante el proceso de admisión, o a un estudiante que haya solicitado ingresar a un establecimiento educacional mediante el procedimiento de regularización y contando con vacantes para el año escolar respectivo se le negare la matrícula, o no teniendo vacantes suficientes para todos los postulantes no se respetare el orden de ingreso de su solicitud de matrícula; el afectado podrá denunciar esta situación ante la Superintendencia de Educación, para que ésta, en ejercicio de sus facultades, tome las medidas que corresponda, disponiendo la matrícula en dicho establecimiento con el fin de resguardar el derecho que el proceso de admisión le concede al estudiante afectado.

Sin perjuicio de lo anterior, la Superintendencia de Educación deberá dar cuenta al Departamento Provincial de Educación respectivo, para que éste adopte las medidas pertinentes a fin de asegurar la continuidad de estudios”.

² Revisar ANEXO 1: Comprobante de matrícula.

i. Aspectos Generales de la matrícula

A. ¿Cuándo debo matricular?:

El periodo de matrícula para los estudiantes nuevos y antiguos³ para el año escolar 2024 abarca:

Desde el 11 al 27 de diciembre (ambas fechas inclusive).

Los establecimientos deberán comunicar por los medios que estimen conveniente, el horario hábil de atención a apoderados⁴.

B. ¿A quién debo matricular?

Cabe señalar que el listado de alumnos a matricular para el año académico 2024 es informado por el Ministerio de Educación a través de SIGE, a partir del 7 de diciembre de 2023, tal como se especificó en el apartado 2 de este documento.

- **Debo** matricular a estudiantes que estén en las listas de SIGE en el estado:
 - Alumnos nuevos admitidos
 - Alumnos que continúan
 - Alumnos que repitieron y hayan sido asignados a otro colegio.
- **No debo** matricular a estudiantes que estén en las listas de SIGE en el estado:
 - Alumnos que se van

C. ¿Cómo y cuándo informo la matrícula al Ministerio?

El establecimiento debe realizar la gestión de matrícula en SIGE⁵ de forma inmediata durante el periodo establecido en el calendario de admisión escolar vigente. Lo anterior, para efectos de poder verificar los cupos utilizados y los no utilizados en el periodo de matrícula, y de este modo calcular las vacantes disponibles para el Periodo de Regularización.

³ Esto sin perjuicio de que, en ciertas situaciones particulares de estudiantes con continuidad en el establecimiento, donde no se tengan certeza de la situación de promoción del estudiante ni las actas correspondientes, en las fechas estipuladas para el proceso, las partes puedan acordar un plazo flexible para realizar la matrícula.

⁴ Cuando un establecimiento no entrega la información necesaria de los horarios de atención para realizar el trámite de matrícula y este se niega a matricular, el apoderado podrá presentar una denuncia a la Superintendencia de Educación.

⁵ Revisar ANEXO 2: Manual de Matrícula para usuarios SIGE.

Cabe señalar que no es necesario que los estudiantes admitidos por el Sistema de Admisión Escolar presenten el acta de promoción del actual establecimiento al momento de la matrícula, puesto que SIGE permite matricular a los nuevos estudiantes sin esta información.

D. ¿Qué documentos puedo solicitar al apoderado?

Los documentos que deben presentar los apoderados en el proceso de matrícula en el establecimiento educacional en que fue admitido el postulante, son los siguientes:

- Copia de la cédula de identidad o DNI del postulante por ambos lados /Certificado IPE y pasaporte o certificado de nacimiento.
- Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados /Certificado IPA y pasaporte.

En caso de designar a un representante para realizar la matrícula:

- Poder simple⁶ emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona que designe en su representación.
- Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados /Certificado IPA y pasaporte.
- Copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados /Certificado IPA y pasaporte.

El establecimiento educacional **podría solicitar documentación complementaria no discriminatoria**⁷, pero en ningún caso, se le puede negar la matrícula al postulante admitido por el Sistema de Admisión Escolar por no presentar estos documentos.

E. ¿Puedo cobrar el Derecho de Matrícula?:

Ningún establecimiento subvencionado o que reciba aportes del Estado, puede cobrar matrícula a los estudiantes de Enseñanza Parvularia y Básica.

Sólo aquellos establecimientos que se mantengan en el régimen de financiamiento compartido podrán cobrar por concepto de matrícula, en la enseñanza media, un monto máximo de \$ 3.500. Los padres y apoderados podrán aceptar pagar el total del monto máximo establecido o suscribir convenios con la dirección del respectivo establecimiento educacional, para pagar hasta en 3 cuotas este derecho.

No podrá negarse o condicionarse la matrícula de un estudiante o alumna por el no pago de este derecho o su pago parcial.

⁶ Revisar ANEXO 3: Poder Simple de Apoderado a un Tercero.

⁷ Por ejemplo, no puede solicitar informes de conducta, antecedentes socioeconómicos, entre otros.

F. ¿Si mi establecimiento es con Financiamiento Compartido (FICOM) o copago puedo condicionar la matrícula al cobro o documentación de este?

Los establecimientos educacionales pueden solicitar cheques, letras o pagarés para asegurar el cumplimiento de la obligación de pago, **pero ello no puede ser condicionante para la matrícula o permanencia del estudiante**. Es decir, el establecimiento no puede exigir ningún cobro al momento de la matrícula, y siempre debe proponerse un medio de pago, dando una alternativa que para el apoderado sea posible de cumplir. Por ejemplo, si un apoderado no tiene chequera, entonces se le deberá permitir firmar un pagaré. No es obligatorio para los establecimientos asegurar la obligación de pago, pero sí es una facultad que tienen y deben incorporarla claramente en el contrato de prestación de servicios.

G. ¿Si mi establecimiento es con Financiamiento Compartido (FICOM) o copago y está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial (SEP) cómo debo proceder con los estudiantes prioritarios?

Los Establecimientos con FICOM y adscrito a la SEP, no podrán realizar cobro alguno a los estudiantes prioritarios.

Cuando un estudiante este calificado como prioritario (verificar certificado) y este sea asignado a un **establecimiento con FICOM y con convenio SEP**, no tendrá que pagar copago, esto independiente de si ingresó al establecimiento producto del criterio de prioridad “15% de estudiantes prioritarios” o por cuota regular.

Si el establecimiento no tiene convenio SEP, el estudiante prioritario tendrá que pagar, independiente de su calidad. Será función del Establecimiento definir como asigna sus beneficios de becas estudiantiles entre los estudiantes prioritarios que ingresen.

H. ¿Si mi establecimiento es con Financiamiento Compartido (FICOM) o copago, y no declaré en forma correcta esta información en el proceso de reporte de cupos del SAE, que puede ocurrir?

Los apoderados pueden realizar la denuncia por omisión e inconsistencia de la información visualizada en la vitrina del establecimiento con respecto al copago u otra información relevante para su decisión al momento de postular al establecimiento, en la Superintendencia de Educación. La cual procederá a tomar las medidas correspondientes de fiscalización e infracción en caso de que corresponda.

I. ¿Cuál es la diferencia entre expulsión y cancelación de matrícula?

La cancelación de matrícula se refiere al acto de no matricular a un estudiante por razones disciplinarias u otras para el año escolar siguiente, pudiendo terminar el año en el mismo establecimiento. La expulsión en tanto constituye una interrupción de matrícula en forma inmediata, es decir, la imposibilidad de seguir asistiendo a clases desde que la medida queda formalizada.

J. ¿Puedo cancelar la matrícula de un estudiante o no renovar la de matrícula por deuda?

La cancelación de matrícula o no renovación de esta, es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso por escrito al padre, madre o apoderado de la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente, poniéndole término al contrato de prestación de servicios.

Durante el año escolar, el no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado no puede ser fundamento para la aplicación de ningún tipo de medida a los alumnos. Una no renovación de matrícula por estas razones al término del año escolar vigente deberá estar contenida en el contrato de prestación de servicios y en el reglamento interno del establecimiento.

Esta medida es aplicable independiente de los resultados obtenidos en el Sistema de Admisión Escolar, en caso de haber sido asignado a través de este, al mismo establecimiento que aplica la medida.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe aclarar que los apoderados que mantengan deuda pueden regularizar su situación, hasta el último día del periodo de matrícula para el año siguiente, salvo que, el acreedor, acceda voluntariamente a extender dicho plazo.

Una vez agotado dicho plazo sin que se solucione la deuda, el sostenedor del establecimiento se encuentra facultado para disponer del cupo del estudiante para el año siguiente, la que podrá materializarse a través del Procedimiento de Regularización establecido en el Título III, del referido Decreto N° 152 de Educación. Aquella potestad no obsta, en todo caso, a que ambos contratantes, voluntariamente, se comprometan a rectificar su situación contractual en el intertanto, a través de la celebración de convenios anexos.

Por otro lado, los sostenedores de establecimientos que perciben subvención o aportes del Estado podrán ejercer todas las acciones que el ordenamiento común les conceda para exigir el cobro de sus créditos ante los Tribunales de Justicia, así como garantizar el cumplimiento de dichas obligaciones a través de los instrumentos establecidos en la ley.

K. ¿En qué circunstancia podría aplicar la medida disciplinaria de la expulsión y cancelación de matrícula a un estudiante asignado por SAE?

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar. Según establece la normativa educacional, se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos. Entre este tipo de actos podemos mencionar las agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Si a un estudiante que le cancelan la matrícula o es expulsado de un establecimiento y, postularon a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) a ese mismo establecimiento y es asignados a éste ya sea por preferencia o matrícula asegurada, el establecimiento puede negarle la incorporación. La vigencia de la duración del período que se puede negar la matrícula, depende de lo que el establecimiento tenga estipulado en su Reglamento Interno. En caso de que este periodo no esté estipulado expresamente, se entenderá que éstas tendrán efecto al menos respecto del año escolar⁸ inmediatamente siguiente al que se imponga la medida disciplinaria en cuestión.

⁸ Artículo 1° del Decreto N° 289 de 2010, del Ministerio de Educación: “El año escolar abarcará el período comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de diciembre de cada año, ambas fechas inclusive. Sin embargo, para aquellos establecimientos educacionales que por su situación geográfica u otros factores no pudieran iniciar o

L. ¿Quién puede ejercer el derecho a matrícula del estudiante?

El derecho de matrícula que tienen un estudiante respecto a un establecimiento específico en el que ha sido asignado o admitido de acuerdo con el proceso de admisión reglado, podrá ser ejercido por sí mismo o por su apoderado, siendo el derecho preferente para ser apoderado de un estudiante el que corresponde a la madre o al padre, y en su defecto a los ascendientes más próximos (Dictamen N°64/2022, Superintendencia de Educación). Sin perjuicio de lo anterior, un tercero a través de un poder simple podrá matricular al estudiante.

M. ¿Cuándo puedo dar de baja una matrícula?

Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia. (Resolución Exenta N°432/2023, Superintendencia de Educación).

Para más detalles sobre la matrícula, consultar en la página web de la Superintendencia de Educación <https://www.supereduc.cl/consultas/>.

3. OTROS:**A. Colisión:**

Cuando un estudiante se encuentre matriculado en otro establecimiento, **esto no será impedimento para ser matriculado** en otro establecimiento. Se le debe indicar al apoderado que deberá tomar contacto con el antiguo colegio para anular la matrícula realizada. De este modo, se libera el cupo en tal establecimiento para que sea ocupado por otro estudiante.

B. Disminución de cupos:

En caso de que el establecimiento no logre completar todos los cupos, puede solicitar una disminución de estos en el periodo de regularización asegurando la continuidad de todos sus estudiantes y de aquellos nuevos admitidos a través del SAE. Esto en base a lo estipulado en el Decreto 152, Art. 57:

terminar sus actividades en las fechas indicadas, el Secretario Regional Ministerial de Educación que corresponda podrá fijar fechas diferentes”.

*“No obstante lo dispuesto en los artículos 7º, 8º y 9º del presente reglamento, excepcionalmente y con posterioridad a los procedimientos de admisión regular y complementario, si el establecimiento no logra completar sus cupos totales reportados y **desea reducir las vacantes que quedarán disponibles para efectos de regularización**, podrán ajustar sus cupos totales mediante una solicitud a la Secretaria Regional Ministerial de Educación respectiva, asegurando la continuidad de los estudiantes matriculados y de aquellos admitidos por el proceso de admisión. La disminución de cupos totales para estos efectos deberá realizarse hasta el **último día hábil de enero** del año siguiente al del procedimiento de postulación, y deberá en caso de ser necesario, presentarse conjuntamente con la solicitud a que se refiere el artículo 22, inciso segundo del decreto N° 315, de 2010, de Educación, debiendo ser revisados ambos requerimientos por los profesionales respectivos según la materia, pero debiendo resolverse conjuntamente”.*

Dado lo anterior, si el establecimiento no logra completar sus cupos totales reportados y desea reducir las vacantes disponibles para efectos de la regularización, **podrán presentar una solicitud a la Secretaria Ministerial respectiva, asegurando la continuidad de los estudiantes matriculados y aquellos admitidos por proceso de admisión hasta el 31 de enero 2024.**

ANEXO 1: Comprobante de matrícula (no reemplaza matrícula en SIGE).



COMPROBANTE MATRICULA PARA EL AÑO ESCOLAR 2024.

DATOS ALUMNO:

Nombre completo: _____

RUN/IPE: _____

Fecha Nacimiento: ____/____/____.

DATOS APODERADO:

Nombre completo:

RUN/IPA:

Correo electrónico:

Teléfono contacto:

DATOS ESTABLECIMIENTO:

Establecimiento _____

Comuna _____

RBD _____ - ____

Curso 2020: _____

Jornada: Mañana Tarde Mañana y Tarde

Especialidad:

FIRMA APODERADO/
REPRESENTANTE

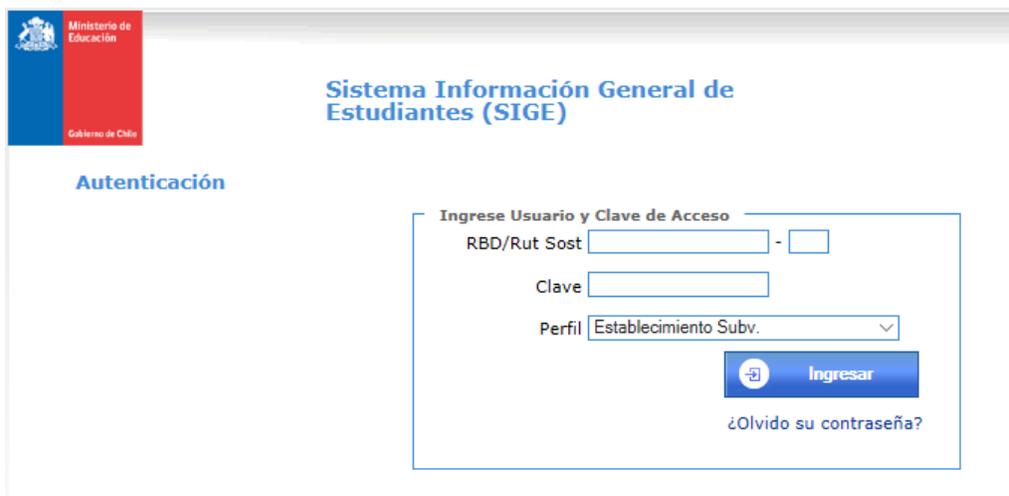
FIRMA/TIMBRE
ESTABLECIMIENTO

IMPORTANTE:

1. Este comprobante se entrega de conformidad a lo establecido en el artículo 53 inciso 1 del Decreto Exento N° 152 año 2016, del Ministerio de Educación, y acredita la matrícula del alumno individualizado en este documento, para el año escolar 2024.
2. Es responsabilidad del Establecimiento Educacional formalizar esta matrícula a través del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).
3. Este documento debe extenderse en 2 copias, quedando una en poder del establecimiento, y otra en poder del apoderado.

ANEXO 2: Manual paso a paso para realizar Matrícula en SIGE.

1.- Ingresar a SIGE con las credenciales del establecimiento:



Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

Sistema Información General de Estudiantes (SIGE)

Autenticación

Ingrese Usuario y Clave de Acceso

RBD/Rut Sost -

Clave

Perfil

[¿Olvido su contraseña?](#)

2.- Pinchar en Pre-matrícula:



Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

Bienvenido(a) RBD:2873 ESCUELA JOSE CANEPA VACCAREZZA | [Cerrar sesión](#)

Sistema Información General de Estudiantes (SIGE)

[Página de manuales](#)

[Inicio](#) [Datos Generales](#) [Adm. Matrícula](#) [Admisión](#) [Actas 2019](#) [Asistencia](#) **[Pre-matrícula](#)** [Cuentas](#) [Textos 2020](#) [Reportes y Archivos](#) [Consultas](#)

Bienvenida

Bienvenido al SIGE.

Sres. (as.) Sostenedores(as) y Directores(as) de Establecimientos.

A partir del **05 de Febrero de 2019** el SIGE estará enfocado en el Proceso de Distribución de Textos Escolares. Además se encuentra disponible los módulos de registro de **Matrícula 2019**. Adicionalmente proveerá información para entregar diferentes servicios a su establecimiento como alimentación escolar, becas y otros programas de apoyo.

Descuento Ley 20.630, rebaja de impuestos por gastos en educación.

las instrucciones que se deben seguir para completar esta tarea se encuentran en el instructivo [Descuento Ley 20.630](#)

i Su porcentaje de concentración de alumnos prioritarios es de **53.73%** para el año escolar 2019, calculado según indica el artículo 16 de la ley N° 20.248, que da lugar al pago de la subvención respectiva, y también aplica para la reducción de horas lectivas señalada en el artículo cuarto transitorio de la ley N° 20.903.

Para mayor información puede dirigirse a la sección de [manuales](#), y canal de [YouTube](#) donde encontrará apoyo en manuales y tutoriales relacionados con información de matrícula, asistencia y otros procesos relacionados que se realizan en Sige

Ministerio de Educación - Teléfono 600 600 2626 - Dirección Av. Libertador Bernardo O'higgins 1371

XHTML1.0 | CSS 3.0 | DS100 | 8.6.6.02.07.19

3.- Hacer click donde dice "Para comenzar el proceso de prematricula haga click aquí."

Sistema Información General de Estudiantes (SIGE)

Inicio Datos Generales Adm. Matrícula Admisión Actas 2019 Asistencia Pre-matrícula CRA Textos 2020 Reportes y Archivos Consultas

Administración Pre-Matrícula Tipos Enseñanza 2020 Lista de Resultados 2020 Establecimiento Lista de Resultados 2020 por nivel

1 Información General del Proceso 2 Planes de Estudio y Curso 3 Subsectores para Cursos y Alumnos 4 Calificación y Situación Final Alumnos 5 Completar Pre-matrícula

Introducción a la pre-matrícula 2020

En el proceso de pre-matrícula se deben informar los datos preliminares de su matrícula 2020. Este proceso es fundamental para que sus alumnos puedan recibir beneficios tales como **textos escolares, alimentación, becas** y otros programas de apoyo.

Para comenzar el proceso de prematricula **haga click aquí.**

¡Atención! Para pre-matricular un alumno que se inscribirá a su establecimiento a contar del año 2020, deberá dirigirse al área de trabajo **Cursos & Alumnos 2020** después de completar la Promoción .

Si tiene **dudas o consultas** adicionales, puede ir a la sección de [Consultas](#) o llamar al teléfono 600-600-2626, de lunes a viernes entre 8:00 y 18:00 hrs.

Ministerio de Educación - Teléfono 600 600 2626 - Dirección Av. Libertador Bernardo O'higgins 1371 XHTML1.0 | CSS 3.0 | DS100 | 8.14.0.29.11.19

4.- Hacer click en el curso en el cual matriculará al estudiante. En este ejemplo, NT2. Si no está el curso, puede crearlo haciendo click en "Ingresar nuevo curso".

A continuación se presentan los cursos del año 2020.

Para **ingresar alumnos nuevos**, haga click sobre el curso al que ingresará. Ud. puede volver a esta área de trabajo para ingresar o eliminar alumnos cuantas veces desee. Para agregar cursos para el año 2020 presione el botón "**Ingresar Nuevo Curso**".

Si un curso no existirá en el 2020, no pre-matricula alumnos en él y haga click en el ícono ✖. Si el curso tiene alumnos pre-matriculados, debe borrarlos antes de poder eliminar el curso.

Simbología

✖ Eliminar curso. Opción disponible solo para cursos sin alumnos pre-matriculados. () Indica el número de alumnos pre-matriculados en cada curso.

Ingresar Nuevo Curso

10 Educación Parvularia						
1er Nivel De Transición (Pre-Kinder) A (1)			✖ 2º Nivel De Transición (Kinder) B (0)			
110 Enseñanza Básica						
✖ 1º Básico ZZ (0)	✖ 2º Básico A (0)	✖ 2º Básico B (0)	✖ 2º Básico C (0)	✖ 2º Básico D (0)	✖ 3º Básico C (0)	✖ 4º Básico C (0)
✖ 6º Básico Q (0)	7º Básico A (1)	✖ 7º Básico B (0)	✖ 7º Básico C (0)	✖ 7º Básico E (0)	✖ 7º Básico F (0)	✖ 7º Básico G (0)
✖ 7º Básico H (0)	✖ 7º Básico I (0)	✖ 7º Básico J (0)	✖ 7º Básico K (0)	✖ 7º Básico L (0)	✖ 7º Básico M (0)	✖ 7º Básico N (0)
✖ 7º Básico Ñ (0)	✖ 7º Básico O (0)	✖ 7º Básico P (0)	✖ 7º Básico Z (0)	8º Básico A (45)	✖ 8º Básico B (0)	✖ 8º Básico C (0)
✖ 8º Básico D (0)	8º Básico E (1)	✖ 8º Básico F (0)	✖ 8º Básico G (0)	✖ 8º Básico H (0)	✖ 8º Básico I (0)	✖ 8º Básico J (0)

5.- Ingresar el RUT del estudiante y hacer click en Buscar Alumno. Se desplegará la información del estudiante.

The screenshot shows the 'Sistema Información General de Estudiantes (SIGE)' interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Datos Generales', 'Adm. Matrícula', 'Admisión', 'Actas 2019', 'Asistencia', 'Pre-matrícula', 'CRA', 'Textos 2020', 'Reportes y Archivos', and 'Consultas'. Below this, there are sub-menus for 'Administración Pre-Matrícula', 'Tipos Enseñanza 2020', 'Lista de Resultados 2020 Establecimiento', and 'Lista de Resultados 2020 por nivel'. The main content area is titled 'Administración Pre-matrícula de curso 2º nivel de Transición (Kinder)-B Educación Parvularia año 2020'. A red box highlights the instruction: 'Digite el RUN para buscar el alumno para agregarlo al curso:' followed by a text input field and a 'Buscar Alumno' button.

6.- Para pre- matricularlo, debe hacer click en “Pre matricula alumno”-

The screenshot shows the 'Administración Pre-matrícula de curso 1º medio-A Enseñanza Media Humanista-Científica niños y jóvenes año 2020' section. A red box highlights the instruction: 'Digite el RUN para buscar el alumno para agregarlo al curso:' followed by a text input field and a 'Buscar Alumno' button. Below this, a form displays the following student information:

RUN:	25883672-	Apellido Paterno:	
Nombres:		Apellido Materno:	
Sexo:		Fecha Nacimiento:	01/01/1900
Nacionalidad:	Chilena	Estado Civil:	Casado(a)

At the bottom of the form, a green button labeled 'Pre-Matricular Alumno' is highlighted with a red box. A 'Salir' button is visible at the bottom right of the interface.

7.- En caso de ser un alumno admitido por SAE, se mostrará la siguiente observación:

Alumnos 1° medio-A Enseñanza Media Humanista-Científica niños y jóvenes año 2020

Para editar los datos del alumno haga click en el RUN correspondiente.

- **Nuevo Admitido:** Estudiante nuevo al establecimiento que fue admitido a través del proceso de admisión.
- **Nuevo No Admitido:** Estudiante nuevo al establecimiento que no fue admitido a través del proceso de admisión.
- **Promovido Se Queda:** Estudiante con matrícula año 2018 en el establecimiento, que fue promovido y se mantiene en el establecimiento.
- **Promovido Se Va:** Estudiante con matrícula año 2018 en el establecimiento, que fue promovido y se cambió de establecimiento a través del Sistema de Admisión.
- **Repitente Se Queda:** Estudiante con matrícula año 2018 en el establecimiento, que repitió o no fue promovido y se mantiene en el establecimiento.
- **Repitente Se Va:** Estudiante con matrícula año 2018 en el establecimiento, que repitió o no fue promovido y se cambió de establecimiento a través del Sistema de Admisión.

[Imprimir Nómina](#)

RUN	Nombre	Curso Anterior	Eliminar	Observación
1	17981395-5	CANALES MENA MARTÍN ENRIQUE	Alumno Nuevo	NUEVO NO ADMITIDO
2	22027615-5	RIQUELME ROJAS LUIS FELIPE DE JESUS	Alumno Nuevo	NUEVO ADMITIDO

8.- En caso de no estar dentro de los estudiantes admitidos vía SAE, se mostrará la siguiente observación:

Alumnos 1° medio-A Enseñanza Media Humanista-Científica niños y jóvenes año 2020

Para editar los datos del alumno haga click en el RUN correspondiente.

- **Nuevo Admitido:** Estudiante nuevo al establecimiento que fue admitido a través del proceso de admisión.
- **Nuevo No Admitido:** Estudiante nuevo al establecimiento que no fue admitido a través del proceso de admisión.
- **Promovido Se Queda:** Estudiante con matrícula año 2018 en el establecimiento, que fue promovido y se mantiene en el establecimiento.
- **Promovido Se Va:** Estudiante con matrícula año 2018 en el establecimiento, que fue promovido y se cambió de establecimiento a través del Sistema de Admisión.
- **Repitente Se Queda:** Estudiante con matrícula año 2018 en el establecimiento, que repitió o no fue promovido y se mantiene en el establecimiento.
- **Repitente Se Va:** Estudiante con matrícula año 2018 en el establecimiento, que repitió o no fue promovido y se cambió de establecimiento a través del Sistema de Admisión.

[Imprimir Nómina](#)

RUN	Nombre	Curso Anterior	Eliminar	Observación
1	17981395-5	CANALES MENA MARTÍN ENRIQUE	Alumno Nuevo	NUEVO NO ADMITIDO
2	22027615-5	RIQUELME ROJAS LUIS FELIPE DE JESUS	Alumno Nuevo	NUEVO ADMITIDO

9.- Automáticamente el estudiante aparecerá en la nómina de los matriculados de ese curso.

Administración Pre-matrícula de curso 1° medio-A Enseñanza Media Humanista-Científica niños y jóvenes año 2020

Matricular Alumnos 1° medio-A Enseñanza Media Humanista-Científica niños y jóvenes año 2020

Para pre-matricular un alumno **nuevo** para el año 2020, que **no estaba** en su establecimiento en el año 2019, deberá buscarlo en la base de alumnos y luego ingresarlo al curso.

Digite el RUN para buscar el alumno para agregarlo al curso: - [Buscar Alumno](#)

[Salir](#)

Alumnos 1° medio-A Enseñanza Media Humanista-Científica niños y jóvenes año 2020

Para editar los datos del alumno haga click en el RUN correspondiente.

- **Nuevo Admitido:** Estudiante nuevo al establecimiento que fue admitido a través del proceso de admisión.
- **Nuevo No Admitido:** Estudiante nuevo al establecimiento que no fue admitido a través del proceso de admisión.
- **Promovido Se Queda:** Estudiante con matrícula año 2018 en el establecimiento, que fue promovido y se mantiene en el establecimiento.
- **Promovido Se Va:** Estudiante con matrícula año 2018 en el establecimiento, que fue promovido y se cambió de establecimiento a través del Sistema de Admisión.
- **Repitente Se Queda:** Estudiante con matrícula año 2018 en el establecimiento, que repitió o no fue promovido y se mantiene en el establecimiento.
- **Repitente Se Va:** Estudiante con matrícula año 2018 en el establecimiento, que repitió o no fue promovido y se cambió de establecimiento a través del Sistema de Admisión.

[Imprimir Nómina](#)

RUN	Nombre	Curso Anterior	Eliminar	Observación
1	17981395-5	CANALES MENA MARTÍN ENRIQUE	Alumno Nuevo	NUEVO NO ADMITIDO
2	22027615-5	RIQUELME ROJAS LUIS FELIPE DE JESUS	Alumno Nuevo	NUEVO ADMITIDO
3	21901245-4	SAAVEDRA NEUMANN AMAPOLA BELÉN	Alumno Nuevo	NUEVO NO ADMITIDO

En la columna “Observación” se indicará la denominación del estudiante, la que dependerá si existen o no las respectivas actas de promoción a la fecha. La siguiente tabla, resume las denominaciones que pueden tener los alumnos:

Denominación	Definición	Observaciones
Nuevo admitido	Estudiantes nuevos al establecimiento que fueron admitidos a través del proceso de admisión escolar.	Casos generados al matricular a estudiantes directamente en prematricula.
Nuevo no admitido	Estudiantes nuevos al establecimiento que no fueron admitidos a través de proceso de admisión.	
Promovido se queda	Estudiante con matrícula año escolar en curso en el establecimiento, que fue promovido y se mantiene en el establecimiento.	Solo aparecerá esta denominación una vez que estén disponibles las actas de promoción de estudiantes.
Promovido se va	Estudiante con matrícula año 2023 en el establecimiento, que fue promovido y se cambió de establecimiento a través del Sistema de Admisión.	
Repitente se queda	Estudiante con matrícula año escolar en curso en el establecimiento, que repitió o no fue promovido y se mantiene en el establecimiento.	
Repitente se va	Estudiante con matrícula año escolar en curso en el establecimiento, que repitió o no fue promovido y se cambió de establecimiento a través del Sistema de Admisión. Debe matricularse en su colegio actual y registrarse en el periodo de repitentes en el colegio en la que fue asignado.	

Para más detalles sobre pre-matricula, ir al Manual SIGE pre-matricula, que pueden ingresar a través del SIGE, o del siguiente link: <http://manuales.mineduc.cl/sige.html>

ANEXO 3: Poder Simple de Apoderado a un tercero para trámite de matrícula.

INSTRUCCIONES:

La presente declaración debe firmarse 2 ejemplares, quedando uno en poder del **APODERADO**, y otro en poder del **ESTABLECIMIENTO**.

SE DEBE ADJUNTAR A ESTE PODER SIMPLE, una copia de la cedula de identidad (por ambos lados) del **APODERADO** que cede el poder, del **REPRESENTANTE** y del **ALUMNO**.

PODER SIMPLE DE APODERADO A UN TERCERO PARA TRÁMITE DE MATRÍCULA EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

FIRMA APODERADO

FIRMA REPRESENTANTE

DECLARACIÓN JURADA POR LA PRESENTE, con fecha ____/____/2023.

Yo _____, RUN/PASAPORTE/DNI _____ - _____, con domicilio en _____, comuna _____, apoderado de _____, RUN/IPE _____ - _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE, concedo la facultad de realizar en mi representación el trámite de matrícula a don/doña , _____, RUN/PASAPORTE/DNI _____ - _____, para efectos del **Sistema de Admisión Escolar 2019** para la matrícula del año académico 2020.

ASIMISMO, DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ. EN CASO DE NO SERLO SE GENERARÁN CONSECUENCIAS CIVILES Y PENALES QUE A SU RESPECTO CONTEMPLA EL ORDENAMIENTO JURÍDICO CHILENO.