

PROCEDIMIENTO

INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR



JUNJI
Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile

	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
	Departamento de Planificación	
	Versión N°1	
INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA		

TABLA APROBACIÓN DOCUMENTO

Actividad	Cargo/Función	Nombre
Modificación/ elaboración	Profesional de Gestión, Oficina Gestión de Procesos, Sección de Gestión Estratégica, Departamento Planificación	Abigail Espinoza Muñoz
Revisión Técnica Nacional	Encargado Sección de Gobernanza de Datos, Departamento de Planificación	Juan Radrigán Araya
Revisión Técnica Nacional	Encargado Oficina de Implementación y Administración de Sistemas de Párvulos, Sección de Gobernanza de Datos, Departamento de Planificación	Felipe Salvo Jaramillo
Revisión Técnica Nacional	Profesional de Gestión Oficina de Implementación y Administración de Sistemas de Párvulos, Sección de Gobernanza de Datos, Departamento de Planificación	Oliver Salazar Ibañez
Revisión Técnica Nacional	Directora Departamento de Planificación	Carola Salinas Herrera
Revisión Técnica Nacional	Directora (S) Departamento de Calidad Educativa	Elizabeth Barriga Aravena
Revisión Técnica Nacional	Encargado Sección de Asesoría Técnica, Departamento de Calidad Educativa	Cristian Soto Soto
Revisión Técnica Nacional	Encargada Sección Bienestar Integral, Departamento de Calidad Educativa	Magdalena Covarrubias Correa
Metodológica	Encargado Oficina Gestión de Procesos, Sección de Gestión Estratégica, Departamento de Planificación	Richard Llinima Sandoval
Revisión Normativa	Directora (S) de Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica	María Elisa Peralta Acevedo
Aprobación	Vicepresidenta/e (S)	Denise Arriagada Obregon

	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
		Versión N.º1
		Página 3 de 21

TABLA DE CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES GENERALES.....	4
2.	INTRODUCCIÓN.....	5
3.	OBJETIVO	5
4.	ALCANCE	5
5.	NORMATIVA Y DOCUMENTOS APLICABLES	6
6.	PLATAFORMAS UTILIZADAS	6
7.	RESPONSABILIDADES	6
8.	TERMINOLOGÍA.....	7
9.	DESARROLLO DEL SUBPROCESO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR.....	8
9.1	Actividad 1: Acceder al Sistema SIM Multipostulador y registrar al niño o niña	12
9.2	Actividad 2: Explorar y seleccionar Unidades Educativas.....	15
9.3	Actividad 3: Ejecutar postulación tradicional	16
9.4	Actividad 4: Ejecutar Asignación Inmediata.....	19
10.	ANEXOS.....	21
11.	HISTÓRICO MODIFICACIONES	21

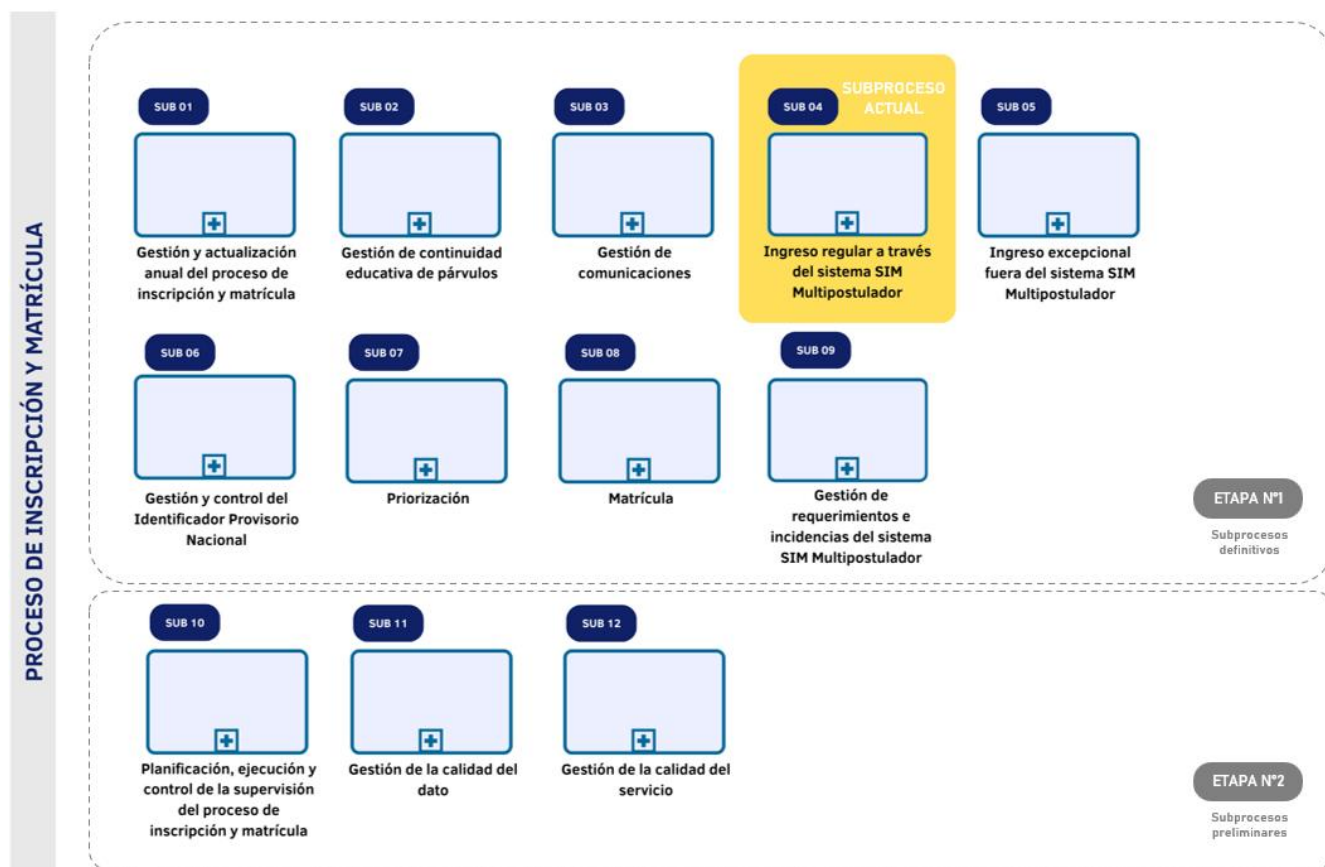
	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
		Versión N.º1
		Página 4 de 21

1. ANTECEDENTES GENERALES

El presente procedimiento documenta el Subproceso N°4 Ingreso Regular a través del Sistema SIM Multipostulador, el cual forma parte del Proceso de Inscripción y Matrícula, perteneciente al Macroproceso de Planificación del Servicio Educativo, según lo establecido en el Mapa de Procesos Institucional de JUNJI, Versión N°3.

Este subproceso regula el mecanismo institucional mediante el cual las personas adultas responsables gestionan la postulación de niños y niñas a las Unidades Educativas. Asimismo, incorpora la modalidad de Asignación Inmediata para aquellos niveles y Unidades Educativas que cuenten con dicho atributo habilitado.

Diagrama N°1: Ubicación del subproceso Ingreso Regular a través del Sistema SIM Multipostulador en las etapas de documentación del proceso de Inscripción y Matrícula



Nota: La Etapa N°1 corresponde a subprocesos definidos para la documentación. La etapa N°2 presenta una definición preliminar, por lo que durante su desarrollo podrán incorporarse otros subprocesos.

	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
		Versión N.º1
		Página 5 de 21

2. INTRODUCCIÓN

El presente procedimiento regula la ejecución del subproceso Ingreso Regular a través del Sistema SIM Multipostulador, asociado al proceso Inscripción y Matrícula, estableciendo las actividades, responsabilidades, mecanismos de coordinación y medios de registro necesarios para gestionar la postulación de niños y niñas a la educación parvularia institucional.

Este subproceso permite a las personas adultas responsables registrar sus antecedentes y los del niño o niña postulante, explorar las alternativas de Unidades Educativas disponibles, seleccionar preferencias y formalizar postulaciones a través del Sistema SIM Multipostulador.

Asimismo, regula la modalidad de Asignación Inmediata, la cual permite asignar directamente vacantes disponibles en determinadas Unidades Educativas, cuando se cumplen las condiciones definidas por la institución.

Es importante señalar que el presente documento no tiene por objeto describir la usabilidad ni el funcionamiento detallado del sistema, sino establecer la forma de proceder y las actividades que deben ejecutarse dentro del subproceso. Ambos documentos son complementarios y cumplen propósitos distintos.

Sin perjuicio de lo anterior, se incorpora como referencia el Anexo N.º 2: Manual de Usuario SIM Multipostulador Ciudadanía (PR-PSE-002), el cual entrega orientaciones sobre el uso del sistema y complementa la información contenida en este documento.

3. OBJETIVO

Regular la gestión del ingreso regular de niños y niñas a la educación parvularia institucional mediante el Sistema SIM Multipostulador, estableciendo las actividades, responsabilidades, mecanismos de validación y criterios operativos necesarios para la formalización de postulaciones y asignación de vacantes, con el propósito de asegurar la trazabilidad del proceso y la aplicación consistente del modelo institucional de priorización.

4. ALCANCE

El presente procedimiento comprende las actividades asociadas al registro de personas adultas responsables y niños o niñas postulantes, la exploración y selección de Unidades Educativas, la formalización de postulaciones mediante el Sistema SIM Multipostulador y la gestión de asignaciones inmediatas cuando corresponda.

Inicia con el acceso de la persona adulta responsable, mediante la creación de un perfil o el acceso a su perfil existente, la verificación de sus antecedentes y la identificación del niño o niña mediante la creación de un nuevo registro o la utilización de un registro de niño o niña existente y finaliza con la formalización de la postulación en el sistema o, cuando corresponda, con la aceptación de una vacante mediante la modalidad de Asignación Inmediata.

Este procedimiento aplica a las personas adultas responsables que postulan a niños y niñas a Unidades Educativas de programas que participan del proceso de Inscripción y Matrícula mediante el Sistema SIM Multipostulador, incluyendo las Unidades Educativas del Programa Clásico de Administración Directa, Programa Vía Transferencia de Fondos (VTF) y Programa Educativo Alternativo de Atención del Párvulo, así como a las unidades y equipos institucionales responsables de la administración funcional y soporte de la plataforma.

	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
		Versión N.º1
		Página 6 de 21

Quedan fuera del alcance de este procedimiento las Unidades Educativas del Programa Educativo para la Familia.

5. NORMATIVA Y DOCUMENTOS APLICABLES

Leyes

Ley N.º17.301 de 1970: Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles y establece normas sobre su funcionamiento. 20 de abril de 1970.

Ley N.º20.832 de 2015: Crea la Autorización de Funcionamiento de Establecimientos de Educación parvularia. 28 de abril de 2015.

Resolución Exenta

Resolución Exenta N° 015/429 de 2025, de este Servicio: Deja sin efecto lo que indica y establece una nueva organización interna de JUNJI, tanto a nivel nacional como regional. 2 de mayo de 2025.

Resolución Exenta N°15/560 de 2022, que establece el Modelo de Priorización de Párvulos y sus Familias

6. PLATAFORMAS UTILIZADAS

- **Clave Única:** Mecanismo de autenticación disponible para la identificación de personas usuarias que accedan al Sistema SIM Multipostulador.
- **Correo electrónico:** Medio de comunicación utilizado para notificaciones, orientaciones o coordinaciones asociadas al proceso de postulación, cuando corresponda.
- **SIM Multipostulador:** Plataforma institucional de inscripción de niñas y niños, utilizada para el registro de la persona adulta responsable y del niño o niña postulante, la exploración y selección de Unidades Educativas y la formalización de postulaciones. Así también permite la inscripción a jardines infantiles con Asignación Inmediata, cuando corresponda.
- **Servicio de Interoperabilidad con el Servicio de Registro Civil e Identificación:** Servicio utilizado para la validación y carga automática de antecedentes de identificación.
- **Servicio de Georreferenciación Google Maps:** Servicio utilizado para apoyar el ingreso y validación de direcciones.

7. RESPONSABILIDADES

Dirección Nacional

Encargado/a de la Oficina de Implementación y Administración de Sistemas de Párvulos

1. Gestionar la habilitación, mantención y desactivación de la modalidad de Asignación Inmediata, cuando corresponda.
2. Supervisar la correcta operación funcional del proceso de postulación a través del sistema.
3. Brindar orientaciones funcionales respecto del uso del Sistema SIM Multipostulador, cuando corresponda.

	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
		Versión N.º1
		Página 7 de 21

Dirección Regional

Subdirector/a de Planificación

1. Supervisar la correcta operación funcional del proceso de postulación a través del sistema en la región, articulando y canalizando con el nivel central las observaciones, incidencias y oportunidades de mejora identificadas.
2. Coordinar la adecuada implementación funcional del sistema y de sus mejoras, gestionando y promoviendo instancias de capacitación, acompañamiento y asesoría técnica personalizada cuando corresponda, con el fin de asegurar su correcto uso por parte de los usuarios de los distintos programas educativos.

Profesional de la Subdirección de Planificación asignado/a a SIM Multipostulador Regional

3. Orientar a las Unidades Educativas, sostenedores VTF y otros actores regionales respecto del uso del Sistema SIM Multipostulador.
4. Canalizar consultas o dificultades asociadas al proceso de postulación, cuando corresponda.
5. Apoyar la correcta aplicación de los lineamientos institucionales asociados al proceso de Inscripción y Matrícula.

Directoras y Encargadas de Unidades Educativas

1. Orientar a las personas adultas responsables respecto del proceso de postulación mediante el Sistema SIM Multipostulador, cuando corresponda.
2. Apoyar a las personas adultas responsables que requieran asistencia para realizar la postulación.
3. Resguardar la correcta entrega de información institucional asociada al proceso de postulación.

Personas adultas responsables

1. Registrarse en el Sistema SIM Multipostulador mediante los mecanismos habilitados por la plataforma.
2. Ingresar y mantener actualizados sus antecedentes personales.
3. Registrar correctamente los antecedentes del niño o niña postulante.
4. Solicitar el Identificador Provisorio Interinstitucional cuando corresponda.
5. Completar los antecedentes obligatorios requeridos para la postulación.
6. Formalizar la postulación dentro del período correspondiente al ciclo de postulación.
7. Confirmar la aceptación de una vacante asignada mediante la modalidad de Asignación Inmediata, cuando corresponda.
8. Proporcionar antecedentes veraces, completos y actualizados durante el proceso.

8. TERMINOLOGÍA

- a. Asignación Inmediata:** Modalidad de acceso que permite asignar directamente una vacante disponible en determinados niveles y Unidades Educativas habilitadas para dicha funcionalidad.
- b. Identificador Provisorio Interinstitucional:** Identificador temporal utilizado para registrar y gestionar postulaciones de niños y niñas que no cuentan con RUN.

	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
		Versión N.º1
		Página 8 de 21

- c. Persona adulta responsable:** Persona que asume la responsabilidad del niño o niña ante la institución, actuando como referente para efectos de inscripción, matrícula, actualización de antecedentes, autorizaciones, comunicación institucional y demás actuaciones asociadas a su permanencia y participación en la Unidad Educativa.
- d. Postulación:** Solicitud formal de ingreso a una o más Unidades Educativas realizada mediante el Sistema SIM Multipostulador.
- e. Priorización:** Proceso institucional mediante el cual se ordenan las postulaciones de acuerdo con los criterios definidos por JUNJI.
- f. RUN:** Rol Único Nacional asignado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- g. SIM Multipostulador:** Plataforma institucional utilizada para la gestión de postulaciones de niños y niñas a establecimientos de educación parvularia administrados por JUNJI.
- h. Unidad Educativa:** Establecimiento de educación parvularia habilitado para participar en el proceso de Inscripción y Matrícula, conforme a la normativa y lineamientos institucionales vigentes.

9. DESARROLLO DEL SUBPROCESO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR

Objetivo del subproceso: Regular la postulación de niños y niñas a la educación parvularia de JUNJI mediante el Sistema SIM Multipostulador, permitiendo que las personas adultas responsables registren antecedentes, exploren alternativas educativas y formalicen su postulación conforme al modelo de priorización vigente y a la disponibilidad de vacantes.

Resumen del subproceso: El subproceso Ingreso Regular a través del Sistema SIM Multipostulador corresponde al mecanismo institucional mediante el cual las personas adultas responsables gestionan la postulación de niños y niñas a Unidades Educativas en los distintos programas educativos de JUNJI detallados en el alcance mediante la plataforma institucional SIM Multipostulador.

El proceso se inicia con el acceso de la persona adulta responsable, mediante la creación de un perfil o el acceso a su perfil existente, la verificación de sus antecedentes y la identificación del niño o niña mediante la creación de un nuevo registro o la utilización de un registro de niño o niña existente.

Posteriormente, la persona adulta responsable explora las Unidades Educativas disponibles, revisa la información asociada a cada alternativa y selecciona aquellas de su interés, estableciendo el orden de preferencia que servirá de base para la formalización de la postulación.

Una vez definidas las preferencias, la persona adulta responsable completa los antecedentes obligatorios requeridos por la plataforma y confirma el envío de la postulación. Con ello, la solicitud queda formalmente registrada en el Sistema SIM Multipostulador y habilitada para participar en el proceso institucional de priorización de vacantes, de acuerdo con la normativa y calendario vigentes.

	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
		Versión N.º1
		Página 9 de 21

Adicionalmente, para aquellas Unidades Educativas y niveles que cuenten con la modalidad de Asignación Inmediata habilitada, el sistema permite acceder directamente a una vacante disponible sin esperar la ejecución del proceso regular de priorización. En estos casos, la persona adulta responsable debe confirmar la aceptación del cupo dentro del período correspondiente al ciclo de postulación para habilitar el proceso de matrícula.

Como resultado del subproceso, la postulación queda formalmente registrada en el Sistema SIM Multipostulador o, cuando corresponda, se produce la asignación directa de una vacante educativa mediante la modalidad de Asignación Inmediata, resguardando la trazabilidad del proceso y la aplicación de los criterios institucionales de acceso definidos por JUNJI.

Nota: Los plazos de un día hábil señalados en las tablas resumen corresponden a tiempos referenciales de ejecución y no reemplazan los períodos establecidos en el calendario del ciclo de postulación. Todas las acciones deberán efectuarse mientras el período correspondiente permanezca vigente.

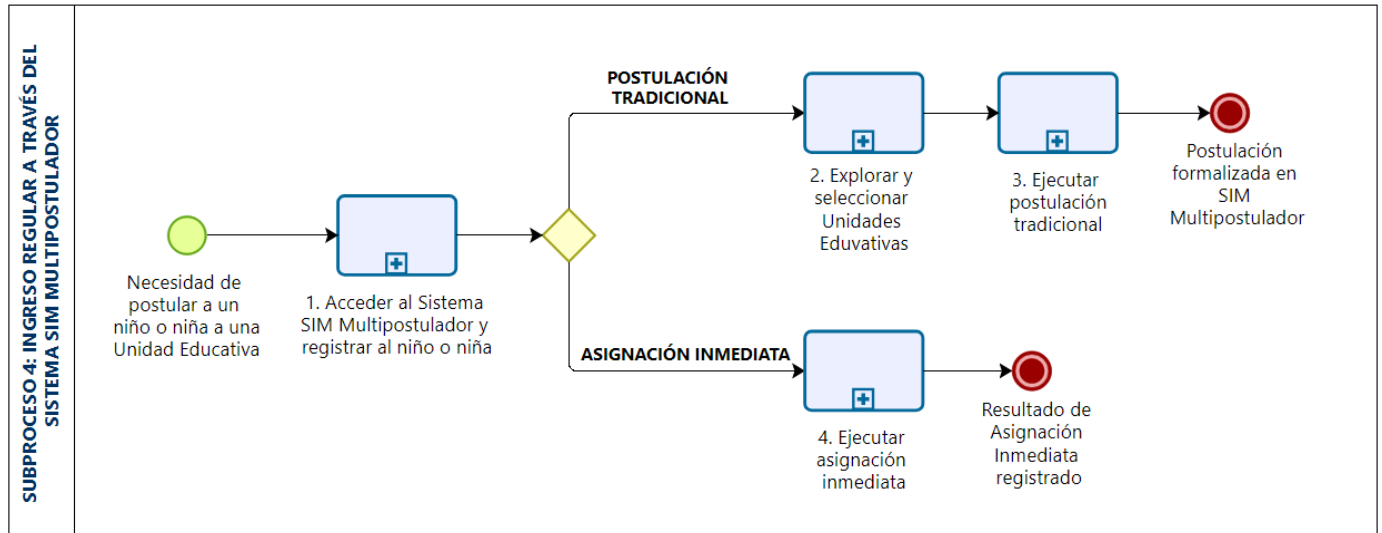
	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
		Versión N.º1
		Página 10 de 21

Tabla N°1: Niveles a los que puede ingresar un niño o niña según edad

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto N°315 del año 2010 del Ministerio de Educación, y reafirmado mediante el Oficio Ordinario N°360 de fecha 30 de junio de 2022, emitido por la Subsecretaría de Educación Parvularia, los niveles de atención educativa deben organizarse según rangos etarios.

Nivel General	Subnivel	Edad	Nota
Sala Cuna	Sala Cuna Menor	0 a 1 año	Puede incluir hasta 1 año y 6 meses si es necesario reorganizar grupos.
	Sala Cuna Mayor	1 a 2 años	Puede incluir hasta 2 años y 6 meses si es necesario reorganizar grupos.
	Sala Cuna Heterogénea	0 a 2 años	Grupo mixto según necesidades de la unidad educativa.
Nivel Medio	Nivel Medio Menor	2 a 3 años	
	Nivel Medio Mayor	3 a 4 años	
	Nivel Medio Mixto	2 a 4 años	JUNJI ha determinado que en el caso que se considere pertinente, cada DR y UE podrá considerar grupo mixto, los cuales podrán contener párvulos de los niveles medio menor y mayor.
Nivel de Transición	Primer Nivel de Transición	4 a 5 años	
	Segundo Nivel de Transición	5 años a 5 años y 11 meses	
	Medio y Transición (Convencional o No Convencional).	2 a 5 años y 11 meses	Grupo mixto según necesidades de la unidad educativa.

Diagrama N°2: Subproceso 4: Ingreso Regular a través del Sistema SIM Multipostulador



	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
		Versión N.º1
		Página 12 de 21

9.1 Actividad 1: Acceder al Sistema SIM Multipostulador y registrar al niño o niña

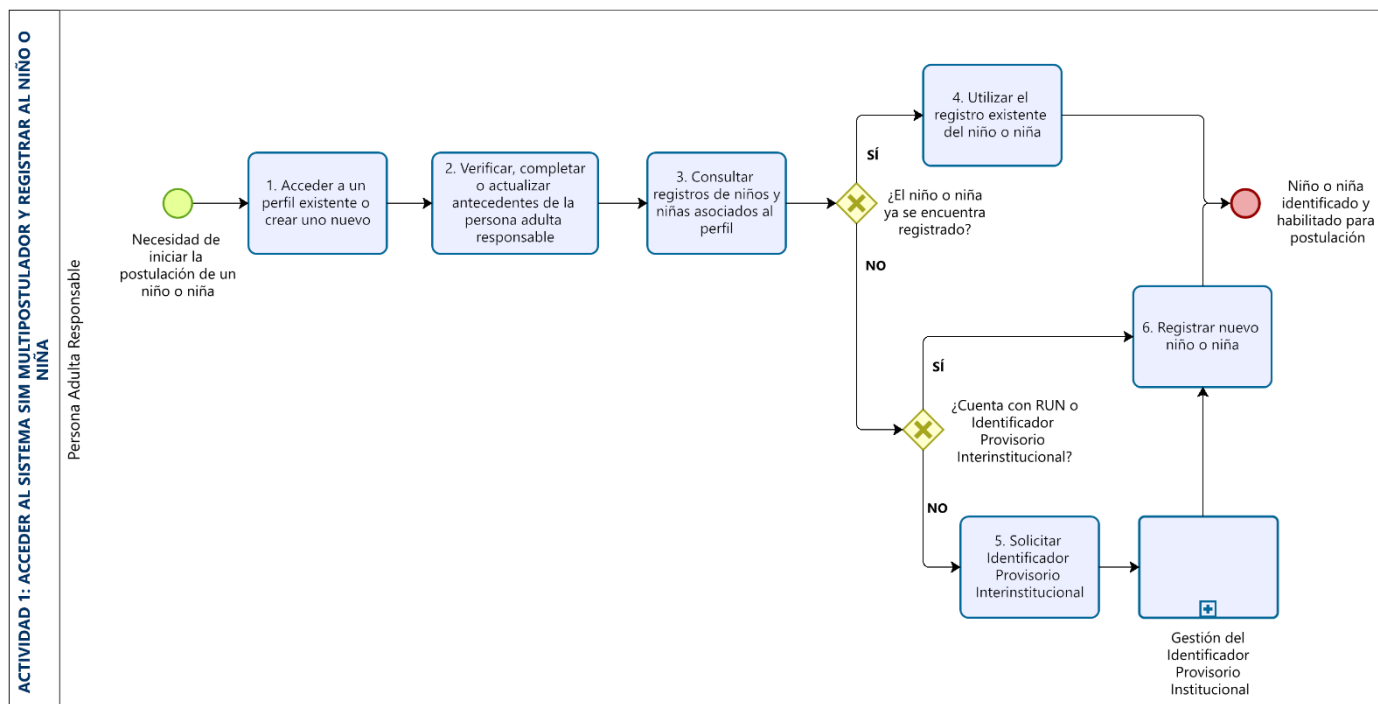
Objetivo: Gestionar el acceso de la persona adulta responsable al Sistema SIM Multipostulador y la correcta identificación del niño o niña postulante, mediante el acceso a un perfil existente o la creación de uno nuevo, la verificación y actualización de los antecedentes de la persona adulta responsable y la utilización de un registro existente del niño o niña o, cuando corresponda, la creación de uno nuevo mediante RUN o Identificador Provisorio Interinstitucional, con el propósito de habilitar su participación en el proceso de postulación.

Descripción: La actividad comienza cuando la persona adulta responsable accede al Sistema SIM Multipostulador mediante los mecanismos de autenticación habilitados. Si ya cuenta con un perfil, deberá ingresar a este; si no posee uno, deberá registrarse. Una vez autenticada, verifica o actualiza sus antecedentes y consulta los registros de niños o niñas asociados a su perfil. Si el niño o niña ya se encuentra registrado, deberá utilizar el registro existente, evitando incorporarlo nuevamente.

Si no existe un registro previo, deberá registrar al niño o niña mediante su RUN o Identificador Provisorio Interinstitucional, completando los antecedentes requeridos. Cuando se ingresa un RUN, el sistema obtiene automáticamente la información disponible desde el Servicio de Registro Civil e Identificación. Si no cuenta con ninguno de estos identificadores, deberá solicitar el Identificador Provisorio Interinstitucional y continuar con el registro una vez que este haya sido asignado.

Como resultado, el niño o niña queda correctamente identificado y asociado al perfil de la persona adulta responsable en el Sistema SIM Multipostulador, y habilitado para continuar con el proceso de postulación.

Diagrama N°3: Actividad 1: Acceder al Sistema SIM Multipostulador y registrar al niño o niña



	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
		Versión N.º1
		Página 13 de 21

A continuación, se describen las tareas que componen la actividad y su respectiva tabla resumen:

1. Acceder a un perfil existente o crear uno nuevo

La persona adulta responsable accede al Sistema SIM Multipostulador mediante alguno de los mecanismos de autenticación habilitados por la plataforma, tales como correo electrónico personal o Clave Única. Si ya cuenta con un perfil, deberá acceder a este; si no posee uno, deberá registrarse y crear un nuevo perfil para gestionar sus postulaciones.

2. Verificar, completar o actualizar antecedentes de la persona adulta responsable

Una vez autenticada, la persona adulta responsable revisa los antecedentes asociados a su perfil y completa o actualiza la información obligatoria requerida por el Sistema SIM Multipostulador, de manera que sus datos de identificación y contacto se encuentren vigentes.

3. Consultar registros de niños o niñas asociados al perfil

La persona adulta responsable consulta los registros de niños o niñas asociados a su perfil para determinar si el niño o niña que desea postular ya se encuentra incorporado en el Sistema SIM Multipostulador.

4. Utilizar el registro existente del niño o niña

Si el niño o niña ya se encuentra registrado y asociado al perfil, la persona adulta responsable deberá utilizar dicho registro para continuar con el proceso de postulación. En este caso, no deberá realizar un nuevo registro ni solicitar otro Identificador Provisorio Interinstitucional.

5. Solicitar Identificador Provisorio Interinstitucional

Si el niño o niña no se encuentra previamente registrado y no cuenta con RUN ni con un Identificador Provisorio Interinstitucional vigente, la persona adulta responsable deberá iniciar la solicitud correspondiente a través del Sistema SIM Multipostulador, adjuntando los documentos requeridos para su tramitación.

La gestión y asignación del identificador se desarrollará conforme al subproceso de Gestión del Identificador Provisorio Interinstitucional.

6. Registrar nuevo niño o niña

Cuando el niño o niña no se encuentre previamente registrado y cuente con RUN o Identificador Provisorio Interinstitucional vigente, la persona adulta responsable deberá incorporar la información requerida por la plataforma, incluyendo antecedentes de identificación, parentesco, nacionalidad y dirección, según corresponda.

Cuando se ingresa un RUN, el sistema obtiene automáticamente los antecedentes disponibles mediante el servicio de interoperabilidad con el Servicio de Registro Civil e Identificación. La persona adulta responsable deberá verificar la información obtenida y completar los demás antecedentes obligatorios.

Una vez completada la información requerida, el niño o niña queda registrado y asociado al perfil de la persona adulta responsable en el Sistema SIM Multipostulador, quedando habilitado para continuar con el proceso de postulación.

	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
		Versión N.º1
		Página 14 de 21

Tabla N°2: Tabla resumen tareas actividad 1

N°	Nombre tarea	Entrada	Responsable	Plazo	Salida
1	Acceder a un perfil existente o crear uno nuevo	Necesidad de iniciar la postulación de un niño o niña	Persona adulta responsable	Dentro de 1 día hábil	Nuevo perfil creado o acceso al perfil existente
2	Verificar, completar o actualizar antecedentes de la persona adulta responsable	Nuevo perfil creado o acceso al perfil existente	Persona adulta responsable	Dentro de 1 día hábil	Antecedentes de identificación y contacto completos y actualizados
3	Consultar registros de niños o niñas asociados al perfil	Antecedentes de identificación y contacto completos y actualizados	Persona adulta responsable	Dentro de 1 día hábil	Existencia o inexistencia de un registro previo determinado
4	Utilizar el registro existente del niño o niña	Niño o niña previamente registrado y asociado al perfil	Persona adulta responsable	Dentro de 1 día hábil	Registro existente disponible para continuar con la postulación
5	Solicitar Identificador Provisorio Interinstitucional	Niño o niña sin registro previo, RUN ni Identificador Provisorio Interinstitucional	Persona adulta responsable	Dentro de 1 día hábil para ingresar la solicitud	Solicitud de Identificador Provisorio Interinstitucional ingresada y derivada para su gestión
6	Registrar nuevo niño o niña	Niño o niña sin registro previo y con RUN o Identificador Provisorio Interinstitucional	Persona adulta responsable	Dentro de 1 día hábil	Niño o niña identificado en la plataforma para la postulación

	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
		Versión N.º1
		Página 15 de 21

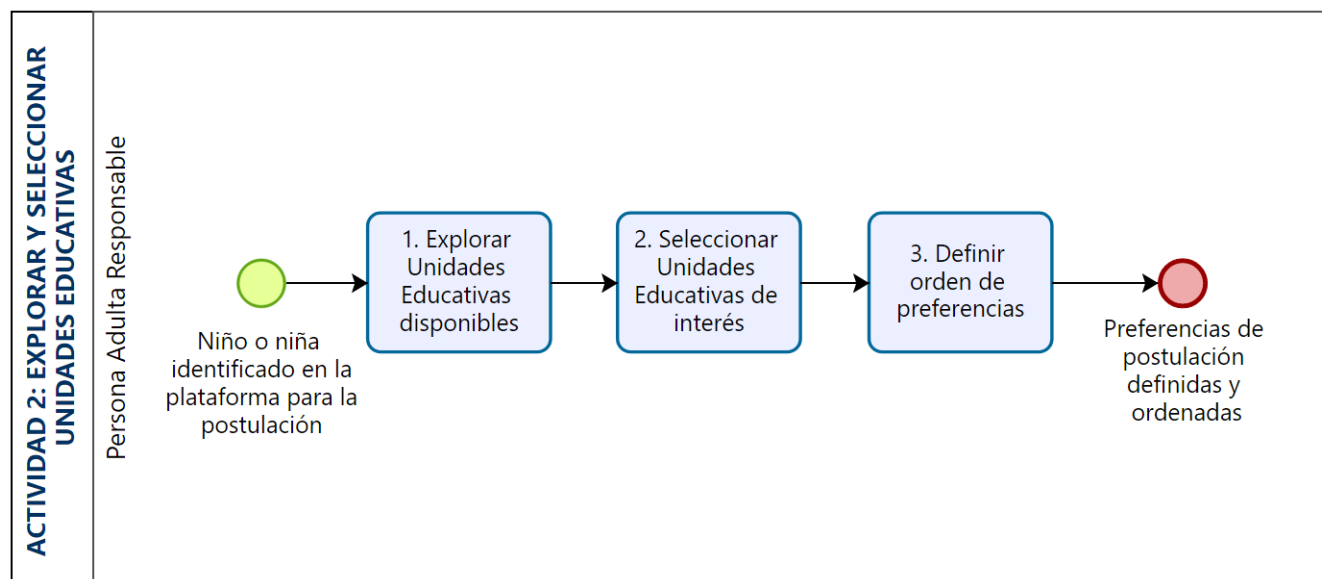
9.2 Actividad 2: Explorar y seleccionar Unidades Educativas

Objetivo: Identificar y ordenar las Unidades Educativas de interés para el niño o niña postulante, mediante la consulta, revisión y selección de las alternativas disponibles en el Sistema SIM Multipostulador, con el propósito de definir las preferencias que servirán de base para la formalización de la postulación.

Descripción: Una vez identificado el niño o niña en la plataforma, la persona adulta responsable accede al catálogo de Unidades Educativas disponibles a través del Sistema SIM Multipostulador, utilizando los mecanismos de búsqueda y filtrado habilitados por la plataforma para identificar alternativas acordes a su preferencia.

Posteriormente, la persona adulta responsable revisa la información disponible de las Unidades Educativas seleccionadas y agrega aquellas de su interés a la lista de postulaciones del niño o niña. Finalmente, establece el orden de preferencias entre las Unidades Educativas seleccionadas, confirmando dicho orden como parte de la preparación de la postulación definitiva en el Sistema.

Diagrama N°4: Actividad 2: Explorar y seleccionar Unidades Educativas



A continuación, se describen las tareas que componen la actividad y su respectiva tabla resumen:

1. Explorar Unidades Educativas disponibles

Una vez identificado el niño o niña en la plataforma, la persona adulta responsable consulta las Unidades Educativas disponibles en la plataforma, pudiendo utilizar los mecanismos de búsqueda y filtrado habilitados para identificar alternativas acordes a su preferencia territorial y nivel educativo.

2. Seleccionar Unidades Educativas de interés

La persona adulta responsable revisa la información disponible de las Unidades Educativas seleccionadas y agrega aquellas de su interés a la lista de postulaciones del niño o niña.

	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
		Versión N.º1
		Página 16 de 21

3. Definir orden de preferencias

La persona adulta responsable establece el orden de preferencia entre las Unidades Educativas seleccionadas, confirmando dicho orden para formalizar su intención de postulación, quedando así definida y ordenada la selección de Unidades Educativas que servirá de base para la formalización de la postulación.

Tabla N°3: Tabla resumen tareas actividad 2

N°	Nombre tarea	Entrada	Responsable	Plazo	Salida
1	Explorar Unidades Educativas disponibles	Niño o niña identificado en la plataforma para la postulación	Persona adulta responsable	Dentro de 1 día hábil	Alternativas de Unidades Educativas identificadas
2	Seleccionar Unidades Educativas de interés	Alternativas de Unidades Educativas identificadas	Persona adulta responsable	Dentro de 1 día hábil	Lista de Unidades Educativas seleccionadas
3	Definir orden de preferencias	Lista de Unidades Educativas seleccionadas	Persona adulta responsable	Dentro de 1 día hábil	Preferencias de postulación definidas y ordenadas

9.3 Actividad 3: Ejecutar postulación tradicional

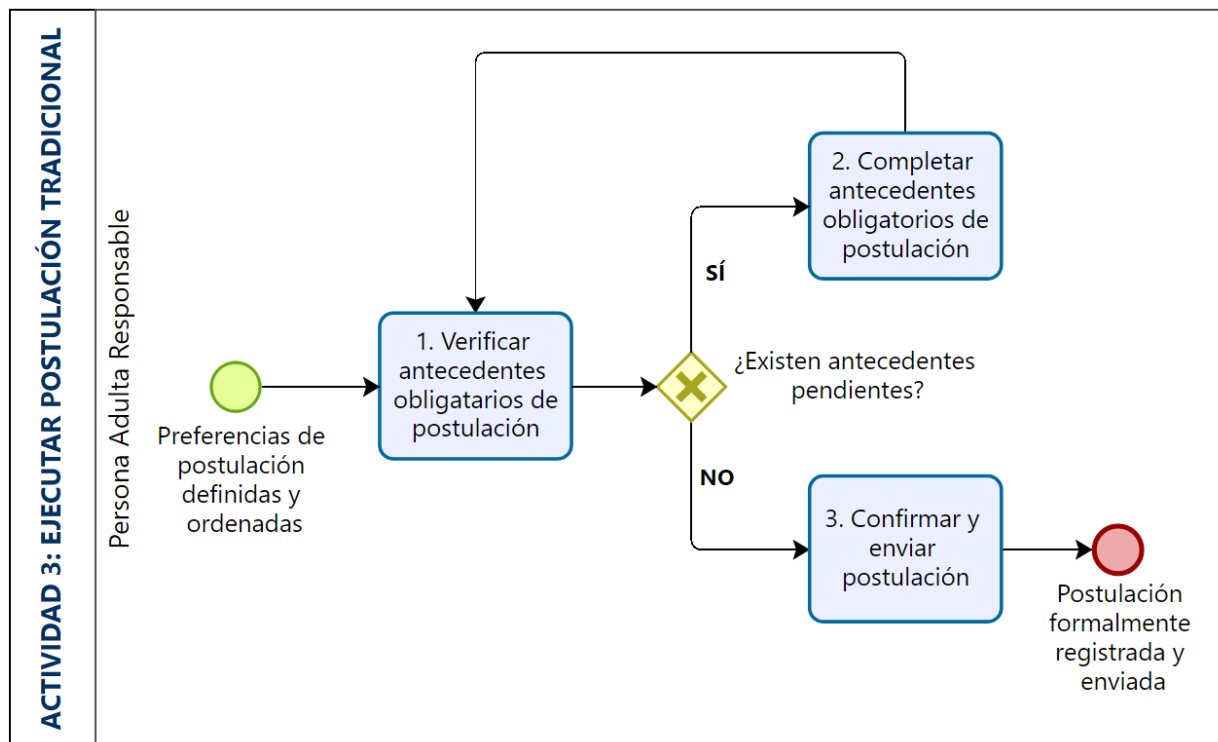
Objetivo: Formalizar la postulación del niño o niña a las Unidades Educativas seleccionadas, mediante el registro y validación de los antecedentes obligatorios y la confirmación de la solicitud en el Sistema SIM Multipostulador, con el propósito de incorporar la postulación al proceso institucional de priorización y asignación.

Descripción: La actividad comienza con la verificación de completitud de los antecedentes obligatorios requeridos para formalizar la postulación, incluyendo la información de la persona adulta responsable, los datos del niño o niña, la dirección, la ficha de logística familiar y la ficha de caracterización. El sistema informa el estado de cada requisito, permitiendo a la persona adulta responsable completar o corregir los antecedentes pendientes antes de continuar.

Una vez validados los antecedentes, la persona adulta responsable confirma y envía la postulación mediante la opción habilitada en la plataforma, quedando esta formalmente registrada en el Sistema SIM Multipostulador.

	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
		Versión N.º1
		Página 17 de 21

Diagrama N°5: Actividad 3: Ejecutar postulación tradicional



A continuación, se describen las tareas que componen la actividad y su respectiva tabla resumen:

1. Verificar antecedentes obligatorios de postulación

La persona adulta responsable accede al Sistema SIM Multipostulador y revisa la sección donde la plataforma informa el estado de completitud de los antecedentes requeridos para formalizar la postulación, permitiendo identificar eventuales antecedentes pendientes.

2. Completar antecedentes obligatorios de postulación

En caso de existir antecedentes pendientes, la persona adulta responsable deberá completar o actualizar la información requerida para formalizar la postulación, incluyendo, según corresponda:

- Datos de la persona adulta responsable
- Datos del niño o niña
- Dirección
- Ficha de Logística Familiar
- Ficha de Caracterización

3. Confirmar y enviar postulación

	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
		Versión N.º1
		Página 18 de 21

Una vez completados todos los antecedentes obligatorios, la persona adulta responsable deberá enviar y confirmar su postulación presionando el botón respectivo. Con ello, la postulación queda formalmente registrada y enviada dentro del Sistema SIM Multipostulador, habilitando la ejecución de la priorización institucional, de acuerdo con el calendario vigente.

➤ *¿Cómo eliminar una postulación?*

En el Sistema SIM Multipostulador, la eliminación de una postulación se efectúa mediante el ícono de papelera disponible junto al registro. Esta opción se muestra como "Cancelar postulación" cuando la postulación se encuentra en proceso de creación y como "Eliminar postulación" cuando ya ha sido enviada.

Tabla N°4: *Tabla resumen tareas actividad 3*

Nº	Nombre tarea	Entrada	Responsable	Plazo	Salida
1	Verificar antecedentes obligatorios de postulación	Preferencias de postulación definidas y ordenadas	Persona adulta responsable	Dentro de 1 día hábil	Estado de completitud de antecedentes verificado
2	Completar antecedentes obligatorios de postulación	Antecedentes obligatorios con información pendiente	Persona adulta responsable	Dentro de 1 día hábil	Antecedentes obligatorios completos
3	Confirmar y enviar postulación	Antecedentes obligatorios completos	Persona adulta responsable	Dentro de 1 día hábil	Postulación formalmente registrada y enviada

	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
		Versión N.º1
		Página 19 de 21

9.4 Actividad 4: Ejecutar Asignación Inmediata

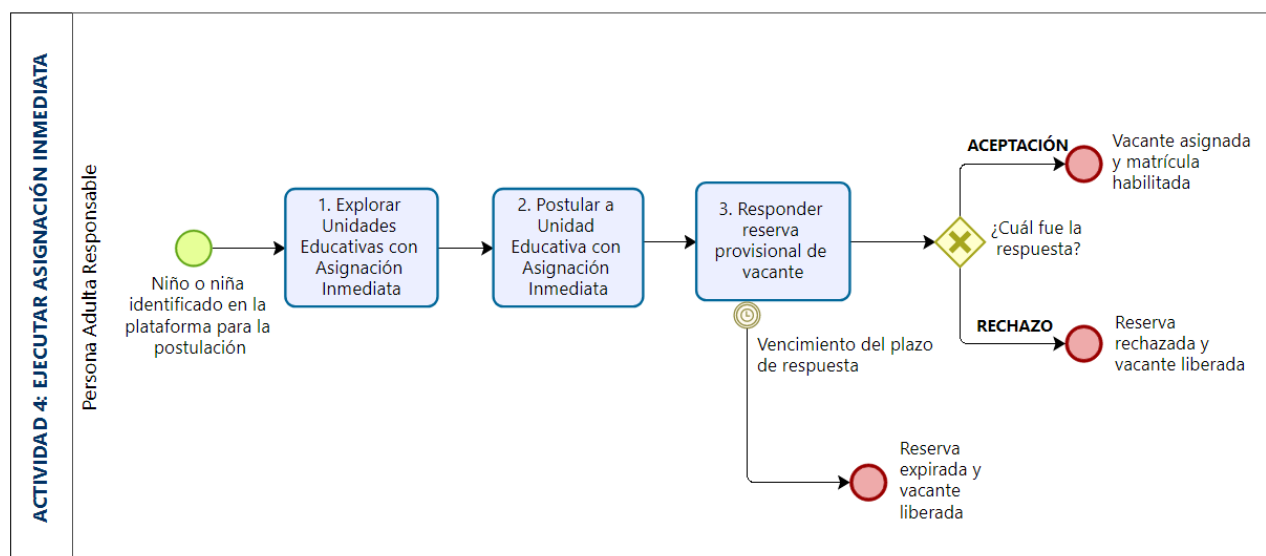
Objetivo: Asignar directamente una vacante disponible al niño o niña postulante en Unidades Educativas habilitadas para la modalidad de Asignación Inmediata, mediante la verificación de disponibilidad y la aceptación formal del cupo por parte de la persona adulta responsable, con el propósito de facilitar el acceso oportuno a la matrícula cuando la oferta educativa ha superado sostenidamente la demanda.

Descripción: La Asignación Inmediata constituye una modalidad del proceso de postulación dentro del Sistema SIM Multipostulador aplicable a aquellas Unidades Educativas y niveles que mantienen disponibilidad constante de vacantes. En estos casos, la persona adulta responsable puede postular directamente a una vacante disponible sin esperar el proceso regular de priorización institucional.¹ Durante la postulación, el Sistema verifica la disponibilidad real del cupo y permite la reserva provisional de la vacante. La persona adulta responsable deberá confirmar formalmente la aceptación del cupo dentro del período correspondiente al ciclo de postulación.

Si la persona adulta responsable acepta la reserva dentro del plazo, la vacante queda asignada y se habilita el subproceso de matrícula. Si la rechaza expresamente, la reserva queda rechazada y la vacante se libera inmediatamente. Si no registra una respuesta dentro del plazo, el sistema declara expirada la reserva y libera automáticamente la vacante.

Si existe una postulación tradicional activa, la persona adulta responsable deberá cancelarla o eliminarla antes de postular mediante Asignación Inmediata. La nueva postulación podrá realizarse mientras el período se encuentre vigente y estará sujeta a la disponibilidad de la vacante verificada por el sistema.

Diagrama N°6: Actividad 4: Ejecutar Asignación Inmediata



¹ La condición de Asignación Inmediata se aplica exclusivamente a los niveles que han presentado esta situación. En consecuencia, pueden existir zonas en las que una Unidad Educativa completa opere bajo esta modalidad, mientras que en otras su aplicación sea parcial, limitada a determinados niveles educativos.

	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
		Versión N.º1
		Página 20 de 21

1. Explorar Unidades Educativas con Asignación Inmediata

La persona adulta responsable consulta las Unidades Educativas y niveles habilitados para la modalidad de Asignación Inmediata en el Sistema SIM Multipostulador, revisando las alternativas disponibles para identificar aquellas que cuentan con vacantes disponibles para asignación directa.

2. Postular a Unidad Educativa con asignación inmediata

Una vez identificada una Unidad Educativa con Asignación Inmediata, la persona adulta responsable podrá postular directamente a dicha vacante sin esperar el proceso regular de priorización institucional.

El Sistema SIM Multipostulador verifica la disponibilidad real de la vacante y permite la reserva provisional del cupo.

3. Responder reserva provisional de vacante

La persona adulta responsable deberá aceptar o rechazar la vacante dentro del período correspondiente al ciclo de postulación. En caso de aceptación, la vacante queda asignada en el sistema, y estará habilitada para continuar con el subproceso de Matrícula. En caso de rechazo, la reserva quedará rechazada y la vacante será liberada. Ante la falta de respuesta, la reserva quedará expirada y se liberará automáticamente la vacante.

Tabla N°5: Tabla resumen tareas actividad 4

N°	Nombre tarea	Entrada	Responsable	Plazo	Salida
1	Explorar Unidades Educativas con Asignación Inmediata	Niño o niña registrado y habilitado para postulación	Persona adulta responsable	Dentro de 1 día hábil	Alternativas de Unidades Educativas con Asignación Inmediata identificadas
2	Postular a Unidad Educativa con asignación inmediata	Alternativas de Unidades Educativas con Asignación Inmediata identificadas	Persona adulta responsable	Dentro de 1 día hábil	Vacante reservada provisionalmente
3	Responder reserva provisional de vacante	Vacante reservada provisionalmente	Persona adulta responsable	Dentro del periodo correspondiente al ciclo de postulación	Vacante asignada y caso habilitado para Matrícula, o reserva rechazada o expirada y vacante liberada

	PROCEDIMIENTO INGRESO REGULAR A TRAVÉS DEL SISTEMA SIM MULTIPOSTULADOR	PR-PSE-002
		Versión N.º1
		Página 21 de 21

10. ANEXOS

1. PR-PSE-002 Anexo N°1 Diagramas Bizagi Subproceso Ingreso Regular a través del Sistema SIM Multipostulador
2. PR-PSE-002 Anexo N°2: Manual de Usuario SIM Multipostulador Ciudadanía

11. HISTÓRICO MODIFICACIONES

El procedimiento se encuentra en su primera versión, por lo cual no cuenta con modificaciones.