



ORD.: N°05/ 255 20-03-19

ANT.: Ord. N° 894 y 329 sobre inclusión extranjeros al sistema escolar.

MAT.: Procedimiento matrícula provisoria y proceso de validación.

SANTIAGO, 20 MAR 2019

DE: JEFE DIVISIÓN DE EDUCACIÓN GENERAL

A: SECRETARIOS REGIONALES MINISTERIALES DE EDUCACIÓN Y JEFES PROVINCIALES DE EDUCACIÓN

En relación al procedimiento para la autorización de Matrícula Provisoria y Proceso de Validación se informa lo siguiente:

1. La Matrícula Provisoria es un documento de carácter temporal, que entrega el Ministerio de Educación, el cual permite ubicar al niño, niña, joven o adulto, en el curso por edad o documentación escolar, mientras se efectúa el **Reconocimiento de Estudios** o se realiza **Proceso de Validación**, el cual permitirá certificar el último curso aprobado. Una vez realizado lo anterior, la matrícula será definitiva en el curso, aun cuando él o la estudiante no cuente todavía con RUN Chileno.
2. La solicitud del documento que autoriza la Matrícula Provisoria se realiza en las Oficinas Ayuda Mineduc, ubicadas en las Secretarías Ministeriales de Educación y en los Departamentos Provinciales.
3. Para generar el documento se debe utilizar el formulario disponible en CRM (sistema de registro utilizado por Ayuda Mineduc). Para los casos que no puedan someterse a Reconocimiento de Estudios y deban realizar un Proceso de Validación, el formulario en CRM permitirá indicar los cursos a examinar, en función del "Curso de Matrícula Provisoria" que se haya indicado.
4. El comprobante de Matrícula Provisoria, es el documento que autoriza tanto la matrícula como el proceso de validación y el número de CAS, es el número que deberá quedar registrado en actas. Las actas deberán ser elaboradas por estudiante, es decir individuales, e indicar las calificaciones para cada uno de los cursos examinados (Se adjunta modelo de acta a utilizar). Una vez finalizado dicho proceso, las actas manuales y copia del comprobante deberá ser enviado al respectivo Departamento Provincial.
5. Para los casos de menores que se matriculen provisoriamente en un establecimiento que imparta solo Educación Media y requieran validar el 8° Básico, existirá la opción, en el nuevo formulario, de seleccionar un establecimiento que tenga educación básica, dentro de los que tienen convenio con el MINEDUC como entidades examinadoras, para que dentro de la misma autorización de matrícula provisoria y proceso de validación, se indique que establecimiento está autorizado para realizar el proceso de validación correspondiente al 8° Básico.
6. Este cambio permitirá agilizar este trámite, eliminando la elaboración manual de las autorizaciones de proceso de validación (providencias) que se realizaban en

el DEPROV, permitiendo además contar con un procedimiento unificado, realizar seguimiento a los casos autorizados y contar con estadísticas a nivel Nacional, Regional, Provincial y por establecimiento.

7. Corresponde a los Departamentos Provinciales de Educación, dar las orientaciones y apoyo técnico a los establecimientos educacionales, para que estos desarrollen este procedimiento de forma expedita y los y las estudiantes puedan continuar su trayectoria educativa y concluirla con toda la información escolar registrada en las bases de datos del Ministerio de Educación.
8. Se adjunta documento de preguntas frecuentes sobre Matrícula Provisoria y Proceso de Validación.

Para su conocimiento y medidas pertinentes,

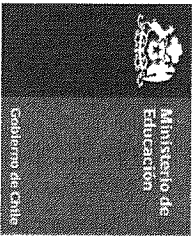


RAIMUNDO LARRAÍN HURTADO
Jefe

División de Educación General


CDA/FGC

Exp. 12692



ACTA DE EXAMINACION

Marque con una X			
Proceso de Validación (2272):		Regularización	

REGION	
PROVINCIA	
COMUNA	
NOMBRE ESTABLECIMIENTO	
RBD	
Mes-Año	

Decreto Exento o Resolución Exenta de Educación que aprueba Plan y Programas de Estudio N°

Sept 27th

Decreto Exento de Educación que aprueba el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar N°

Seton
.....
May 1904

N° Autorización	Fecha Autorización	Origen (Deprov / DEG)

			día	mes	año
Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	RUN/ IPE	Fecha Nacimiento	

[illegible]

COMISION EVALUADORA			
N°	SUB. / ASIG.	NOMBRE DEL PROFESOR	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

COORDINADOR EVALUACIÓN	
NOMBRE	
FIRMA	

DIRECTOR ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE	
FIRMA	

TIMBRE

FECHA DE ENTREGA