

**APRUEBA CONVENIO ENTRE LA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUPERIOR Y LA UNIVERSIDAD DE CHILE
(DEMRE).**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0838.-

SANTIAGO, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020.-

VISTOS: Lo dispuesto en el D.F.L N°3, de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L N°153, de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, ambos del Ministerio de Educación; el D.S N°199, de 2018, del referido Ministerio; la Ley N°21.091 sobre educación superior; la Ley N°21.094 sobre universidades estatales; la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L N°1, de 2000; Ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; el D.U N°542, de 2020; el Convenio suscrito entre la Universidad de Chile y la Subsecretaría de Educación, con fecha 15 de julio de 2020; el Decreto Afecto N°103, de 2020, de la Subsecretaría antes mencionada, que aprueba el referido acuerdo de voluntades; y la Resolución N°7, de 2019, de Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que a la Universidad de Chile, en su rol de Institución de Educación Superior del Estado, de carácter nacional y público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, le ha correspondido a través del Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educativo (DEMRE), proponer, desarrollar, aplicar y analizar instrumentos de medición para la admisión a la educación superior, con altos estándares de calidad, equidad, inclusión y pertinencia al contexto nacional, misión en virtud de la cual, hasta el mes de enero del año 2020, y por encargo del Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas (CRUCH), desarrolló, administró, aplicó y reportó la batería de Pruebas de Selección Universitaria (PSU) para el correspondiente proceso de admisión a la educación superior.
2. Que, en dicho contexto, el DEMRE ha sido la unidad técnica responsable del desarrollo y construcción de instrumentos de evaluación y medición de las capacidades y habilidades académicas; la aplicación de dichos instrumentos, y la realización de una selección inter universitaria a nivel nacional en forma objetiva, mecanizada, pública e informada de los postulantes a las universidades que forman parte del sistema y encargado de la administración del sistema de selección a la educación superior.
3. Que, la Ley N°21.091, junto con crear la Subsecretaría de Educación Superior como organismo colaborador directo del Ministerio de Educación en la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas y programas para la educación superior, especialmente en materias destinadas a su desarrollo, promoción, internacionalización y mejoramiento continuo, tanto en el subsistema universitario como en el técnico profesional, mandató en sus artículos 11 y siguientes la creación de un Sistema de Acceso a las Instituciones de Educación Superior, el que entrará a regir a partir del proceso de admisión 2021, y establecerá procesos e instrumentos para la postulación y admisión de estudiantes a las instituciones de educación superior adscritos a éste, respecto de carreras o programas de estudio conducentes a títulos técnicos y profesionales o licenciaturas.

4. Que, asimismo, el referido cuerpo legal dispone que dicho Sistema de Acceso será objetivo y transparente y deberá considerar, entre otros, la diversidad de talentos, capacidades o trayectorias previas de los estudiantes, y su administración corresponderá a la Subsecretaría de Educación Superior, organismo que dispondrá de información actualizada relacionada con: el acceso a las instituciones de educación superior; la oferta académica y vacantes; los procesos de admisión; los mecanismos y factores de selección, si corresponde; los programas especiales de acceso referidos en el artículo 13 del citado cuerpo legal; y los plazos de postulación, entre otros aspectos relevantes.
5. Que, con la finalidad de posibilitar el adecuado cumplimiento de la referida función pública, el legislador contempla en el artículo 13 inciso final de la Ley N°21.094 que, la Subsecretaría de Educación Superior, previo acuerdo de los Comités Técnicos de Acceso, encomiende a instituciones de reconocido prestigio y experiencia en la administración de sistemas de acceso a la educación superior, *“la ejecución de acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso”*.
6. Que, de conformidad a la facultad legal mencionada, el Comité Técnico de Acceso del Subsistema Universitario, acordó en su Sesión N°4, de fecha 22 de agosto de 2019, que la Subsecretaría de Educación Superior encomendara a esta Casa de Estudios, la ejecución de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Selección Universitaria, correspondiente al proceso de admisión año 2021.
7. Que, con fecha 15 de julio de 2020, la Subsecretaría de Educación Superior procedió junto a esta Casa de Estudios a suscribir el respectivo acuerdo de voluntades, en cumplimiento de las disposiciones legales antes citadas, convenio que fue aprobado por dicha Entidad, mediante Decreto Afecto N°103, de 24 de julio de 2020, y tomado de razón por la Contraloría General de la República, con fecha 27 de agosto de 2020.
8. Que, de conformidad a lo señalado en los considerandos precedentes, corresponde a esta Casa de Estudios, a través de la dictación de la presente resolución, sancionar el convenio en comento, la que de conformidad al artículo 7 de la Resolución N°7 de 2019, de la Contraloría General de la República, que dispone: *“en los convenios suscritos entre entidades públicas, el acto afecto a toma de razón deberá emitirse por la entidad que efectúe el encargo principal o por aquella a la que le corresponda el mayor gasto. El o los demás organismos aprobarán el convenio a través de un acto exento”*, posee la calidad de exenta del trámite de toma de razón.
9. Que, de acuerdo con el artículo 19 literal b) de los Estatutos Institucionales, corresponde a su Rector dictar especialmente los reglamentos, decretos y resoluciones de la Universidad.

RESUELVO:

1. Apruébase el convenio, junto a sus respectivos anexos, suscrito con fecha 15 de julio de 2020, entre la Subsecretaría de Educación Superior y la Universidad de Chile, y cuyo texto se transcribe a continuación:

CONVENIO
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Y
UNIVERSIDAD DE CHILE (DEMRE)

En Santiago de Chile, a 15 de julio de 2020, entre la **SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**, RUT. N° 65.184.303-0, representada por su Subsecretario don **Juan Eduardo Vargas Duhart**, cédula de identidad número 12.797.816-6, ambos con domicilio en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1371, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana y la **UNIVERSIDAD DE CHILE**, Institución de Educación Superior del Estado, Persona Jurídica de Derecho Público Autónoma, RUT N° 60.910.000-1, representada por su Rector don **Ennio Augusto Vivaldi Véjar**, cédula de identidad número 5.464.370-5, ambos con domicilio en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°1058, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana, en adelante "la Subsecretaría" y "la Universidad" respectivamente, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERA: Antecedentes.

El inciso primero del artículo 11 de la Ley N°21.091, sobre Educación Superior, establece la creación de un Sistema de Acceso a las instituciones de Educación Superior (en adelante, "Sistema de Acceso"), el que establecerá procesos e instrumentos para la postulación y admisión de estudiantes a las instituciones de educación superior adscritos a este, respecto de carreras o programas de estudio conducentes a títulos técnicos y profesionales o licenciaturas. Por su parte, el inciso tercero del mismo artículo establece que el Sistema de Acceso operará a través de una plataforma electrónica única, cuya administración corresponderá a la Subsecretaría.

En seguida, el inciso final del artículo 13 de la referida ley prescribe que la Subsecretaría, previo acuerdo de los comités técnicos de acceso, podrá encomendar a instituciones de reconocido prestigio y experiencia en la administración de sistemas de acceso a la educación superior, la ejecución de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso.

La Universidad, a través del Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional ("DEMRE"), cuenta con reconocido prestigio y experiencia en la ejecución de las acciones señaladas anteriormente, puesto que es la institución que administró el proceso de acceso y la construcción y aplicación de la Prueba de Aptitud Académica (PAA) desde su instauración en el año 1966 y, posteriormente, por encargo del Consejo de Rectores, ha administrado el proceso de acceso, construcción y aplicación de la Prueba de Selección Universitaria (PSU) desde su creación hasta la fecha.

El comité técnico de acceso del subsistema universitario, en su sesión N°4 del 22 de agosto de 2019, acordó que la Subsecretaría encomendara a la Universidad de Chile la ejecución de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Selección Universitaria año 2021.

Finalmente, se hace mención que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley N°21.094 sobre Universidades Estatales, "*...quedarán excluidos de la aplicación de la Ley N°19.886 los convenios que celebren las Universidades del Estado con los organismos públicos que formen parte de la Administración del Estado y los convenios que celebren dichas universidades entre sí.*"

SEGUNDA: Objetivos.

1. Objetivo general.

Diseñar e implementar un sistema que permita la ejecución, en forma eficaz y oportuna, del proceso de admisión universitaria año 2021, lo que, entre otras funciones, contempla el desarrollo de pilotajes de las pruebas de admisión; la elaboración de las pruebas de admisión universitaria, así como la inscripción a ellas, junto con su aplicación y corrección; la ejecución del proceso de postulación centralizada y de asignación de cupos, según lo solicitado en el presente documento y de acuerdo con las indicaciones técnicas ministeriales.

2. Objetivos Específicos.

- A) Ejecución del proceso de inscripción al proceso de admisión 2021, para un máximo de 300.000 (trescientos mil) postulantes a la Educación Superior.
- B) Diseño, elaboración y construcción de 7 formas de la Prueba de Transición de Comprensión Lectora, de 65 preguntas cada una; de 7 formas de la Prueba de Transición de Matemáticas, de 65 preguntas cada una; de 5 formas de cada una de las pruebas electivas de Ciencias, de 80 preguntas cada una; y de 7 formas de la prueba electiva de Historia y Ciencias Sociales, de 80 preguntas cada una ("pruebas de admisión del proceso 2021"); aplicación de las pruebas de admisión del proceso 2021; y evaluación y corrección de las pruebas de admisión del proceso 2021.
- C) Desarrollo de pilotajes de ítems para las pruebas de admisión del proceso 2022.
- D) Ejecución del proceso de postulación y selección a las universidades adscritas al Sistema de Acceso.

TERCERA: Objeto del Convenio

La **Subsecretaría** encomienda a la **Universidad** la ejecución del proceso de admisión universitaria para el año 2021, dirigido a hasta un máximo de 300.000 (trescientos mil) postulantes a nivel nacional.

La **Universidad** se obliga a ejecutar las acciones encomendadas por la **Subsecretaría**, dando estricto cumplimiento a las condiciones técnicas y plazos convenidos en el presente Convenio, así como también a su propuesta técnica (Anexo N°1) y económica (Anexo N°2), elaborados al efecto, todos los documentos que se entienden forman parte integrante del presente convenio y que las partes dan por expresamente reproducidos, para todos los efectos legales. Sin perjuicio de lo anterior, las partes, de mutuo acuerdo, podrán modificar las condiciones técnicas y plazos convenidos, en virtud de las necesidades de implementación de las acciones contempladas en el presente convenio siempre y cuando estas no impliquen una modificación del pago indicado en la cláusula séptima.

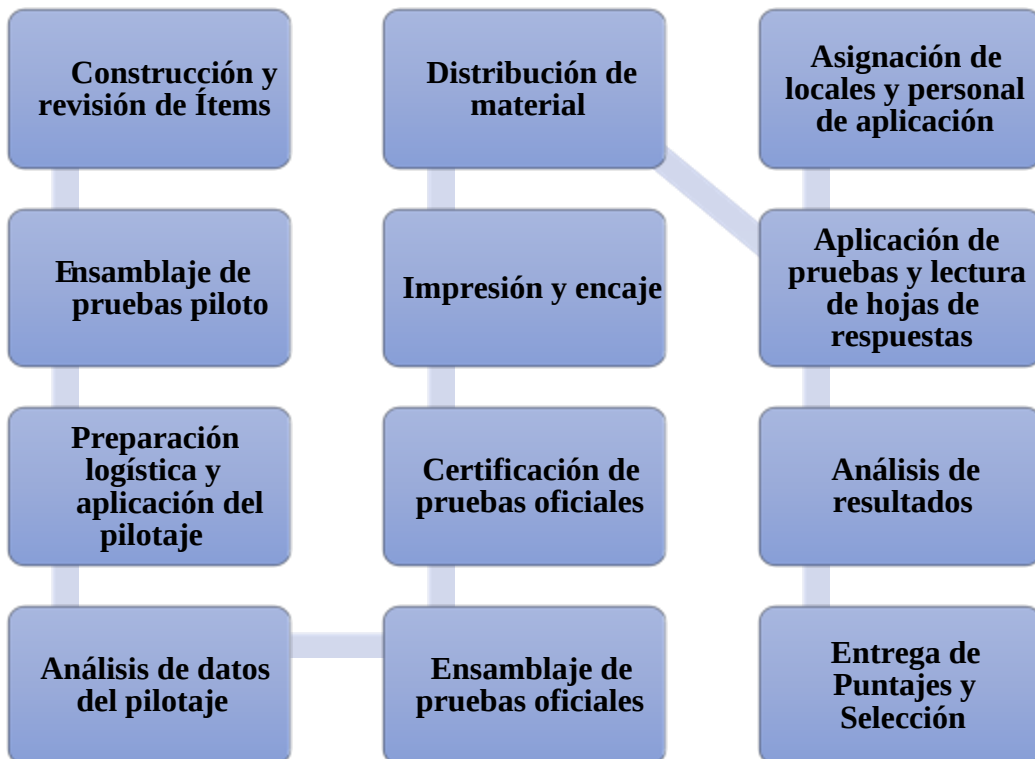
CUARTA: Etapas del proceso y requerimientos técnicos

Las acciones que implemente y ejecute la **Universidad** deberán cumplir con las siguientes características generales:

- **Transparente:** el sistema se rige por una normativa previamente establecida y que es de conocimiento público. Toda la información se publica en el sitio web del Sistema de Acceso del **Ministerio**, sin perjuicio de las publicaciones que para dicho efecto podrá efectuar la **Universidad**. Lo anterior, en forma previa al inicio del proceso de admisión.

- **Simultáneo:** cada etapa del proceso de admisión se realiza de forma sincrónica para todos los participantes. Sin perjuicio de lo anterior, si las condiciones lo ameritan, las partes podrán -de mutuo acuerdo- establecer una estrategia de aplicación de las etapas del proceso de admisión diferente a la señalada en las condiciones técnicas, así como también a la establecida en la propuesta técnica (Anexo N°3) presentada por la **Universidad**.
- **Nacional:** la batería de Pruebas de Admisión se aplica a lo largo de todo el territorio nacional, para lo cual se ha diseñado una logística que permite a cualquier persona que desee rendir las pruebas acceder a ellas. La **Universidad** cuenta con una red de secretarías de admisión a lo largo de todo el país para atender a los postulantes, facilitando la realización de trámites relativos al proceso de admisión.
- **Objetivo y uniforme:** a) todos los postulantes se someten a los mismos procedimientos, bajo las mismas condiciones; b) la batería de pruebas se construye sobre la base de preguntas de selección múltiple, lo que permite contar con un patrón único de corrección; c) la corrección de las pruebas se efectúa mediante procedimientos computacionales, los cuales garantizan que no exista manipulación de los datos registrados por los individuos en sus hojas de respuestas; d) la asignación de puntajes de selección se realiza mediante un conjunto de procedimientos y métodos estadísticos; e) todos los antecedentes de selección se transforman a una escala común de puntaje, lo que permite compararlos entre sí dentro de un mismo año; f) la selección se efectúa conforme a los requisitos de ingreso y ponderaciones establecidos previamente por cada universidad para sus respectivas carreras.
- **Integrado:** los postulantes podrán optar a todas las vacantes de programas diurnos de pregrado que ofrezcan las universidades que acojan la invitación realizada por el **Ministerio**, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, y serán asignados de acuerdo con sus preferencias y sus puntajes ponderados a las carreras escogidas, a través de un algoritmo de asignación estable que garantiza la asignación a su mejor opción.

La ejecución del proceso de admisión universitaria para el año 2021 contempla las siguientes etapas, con los requerimientos técnicos, que para cada caso se señalan:



Los plazos asignados a cada de estas etapas están contemplados en la Carta Gantt (Anexo N°3) que se adjunta a este Convenio y que forma parte integrante del mismo. Dichos plazos podrán ser modificados por la Subsecretaría, previo acuerdo con el DEMRE, a través de resolución fundada.

En caso que el Ministerio haga requerimientos, solicite adecuaciones o modificaciones de plazos, etapas o hitos establecidos en el presente convenio, los cuales puedan afectar, a juicio de la Universidad, los aspectos técnicos necesarios para el desarrollo del proceso de admisión y/o contradigan las Normas del Proceso de Admisión, la solicitud del Ministerio deberá ser fundada y ajustarse al presupuesto de este Convenio. La Universidad, por su parte, podrá oponerse a dichos requerimientos o solicitudes comunicando por escrito al Ministerio los fundamentos de la afectación o contradicción normativa, quien ponderará su procedencia. En caso de desacuerdo, la Universidad deberá implementar los requerimientos o solicitudes; sin embargo, no será responsable de las consecuencias de dichos requerimientos o solicitudes.

4.1 Construcción de las Pruebas de Admisión

Para el cumplimiento de estas labores la **Universidad** deberá organizar el trabajo de construcción a través de los siguientes comités disciplinares conformados para estos efectos: Lenguaje, Matemática, Biología, Física, Química e Historia.

Para ello, la **Universidad** deberá trabajar en 2020 la elaboración de los temarios con los equipos disciplinarios de la Unidad de Currículum y Evaluación del **Ministerio**, con el fin de establecer aquellos contenidos que los postulantes hubieran tenido la oportunidad de aprender, de acuerdo con la referencia curricular de las pruebas, con su relación con los aspectos centrales de la disciplina y con su importancia para la educación superior. Al momento de definir los contenidos y habilidades a evaluar serán considerados:

- Los criterios de pertinencia, relevancia y equidad, para una prueba de altas consecuencias, como la Prueba de Admisión a la Educación Superior.

- La implementación progresiva de las Bases Curriculares de 7° básico a IV medio en los establecimientos educacionales, a partir del año 2015.
- La continuación del Ajuste Curricular 2009, para los niveles de III y IV medio, durante el año académico 2019.
- El ajuste excepcional a los contenidos de IV medio a ser considerado en las pruebas de transición 2021, realizado por la Unidad de Currículum y Evaluación (UCE) del Ministerio de Educación y el DEMRE, en el contexto de la pandemia del Covid-19.

El proceso de construcción de las pruebas requiere de expertos del área de la educación altamente calificados que contribuyan a la elaboración y validación de los ítems que conforman las pruebas. Así, tanto los profesionales de la **Universidad** como el personal externo deberán cumplir con un perfil *ad hoc* para el proceso y sus exigencias. La etapa de construcción y revisión de ítems deberá ser dirigida por los comités disciplinares del DEMRE de la **Universidad**, que estarán compuestos por profesionales expertos de las diferentes disciplinas, quienes deberán contar de preferencia con grados de magíster o doctor en ámbitos de la disciplina y la educación, conforme al equipo de trabajo contenido en la propuesta técnica (Anexo N°3) de la **Universidad** a que se refiere la cláusula tercera del presente convenio.

Los Comités deberán contar con la colaboración de expertos disciplinares externos, cuya nómina será presentada al **Ministerio**. Deberá tratarse de académicos con vasta experiencia en su área disciplinar y formación universitaria, vinculados a diversas universidades del país.

Junto con la colaboración de los asesores disciplinares, los Comités trabajarán con una amplia red de profesionales de la educación, lo que comprende a docentes de aula de Enseñanza Media de dependencia Municipal, de Servicios Locales de Educación Pública, Subvencionada, Particular, y Académicos Universitarios de diferentes casas de estudio del país, cuya nómina será presentada al Ministerio. Estos expertos participarán de las comisiones constructoras de ítems y/o de las comisiones revisoras de ítems.

Este trabajo colaborativo permitirá cumplir con los criterios de representatividad de diversas realidades educativas, a través de una mirada panorámica de múltiples trayectorias educativas de los postulantes a nivel nacional, y ajustar los ítems al nivel esperado. Estos profesionales elaborarán y/o revisarán ítems desde el punto de vista disciplinar o de evaluación, realizando observaciones y proponiendo mejoras, con el fin de obtener los ítems idóneos para evaluar a la población objetivo.

La **Universidad** deberá contar con el apoyo externo de revisores quienes participarán de la revisión de las pruebas piloto y/o de las pruebas oficiales.

La **Universidad** también deberá garantizar soporte tecnológico al proceso de construcción y posterior ensamblaje. Entre los aspectos a considerar como soporte a la elaboración de ítems se cuentan los siguientes softwares, que deberán encontrarse instalados en los computadores asignados a cada integrante de los comités:

- "Pregunta Segura", para generar archivos en un formato encriptado.
- Repositorio, que transfiere de modo seguro los ítems creados por los constructores al Banco.
- Banco de Ítems, que permite almacenar y administrar los ítems creados, las estadísticas y los ensamblajes de cada una de las pruebas de admisión universitaria elaboradas por los distintos comités disciplinares.

La mantención técnica y operativa de las plataformas asociadas a la seguridad del proceso (Pregunta Segura—Repositorio—Banco) es responsabilidad de la **Universidad**. La elaboración de ítems implica un uso coordinado, por parte de la **Universidad**, de estos softwares para garantizar la seguridad y los estándares del proceso.

4.2 Diseño de pilotajes, aplicación y análisis de datos

La **Universidad** ensamblará las pruebas de admisión con ítems que hayan sido probados en aplicaciones piloto y que cumplan con características psicométricas y técnicas, de

acuerdo con estándares internacionales. La única excepción a esta norma es la inclusión de 5 ítems pilotos, sin datos estadísticos, en las pruebas obligatorias y en la prueba de Historia y Ciencias Sociales. Del mismo modo, evaluará la adecuación de los ítems al constructo que se desea medir en el proceso de construcción de ítems, a través de consultas a expertos en las disciplinas de interés. La **Universidad** evaluará las características métricas de los ítems durante la aplicación piloto y oficial utilizando al menos indicadores de dificultad de ítems y de confiabilidad de pruebas.

La metodología para estimar estos indicadores, tanto en la aplicación piloto como en la oficial será la utilizada en el proceso de admisión 2020 y la introducción de modificaciones o inclusión de nuevos indicadores será discutida y acordada por los expertos del DEMRE con uno o más expertos del **Ministerio**, y eventualmente con uno o más expertos externos al comienzo del proceso.

La metodología utilizada para el análisis de datos de las aplicaciones piloto y oficial deben cumplir con el propósito de las respectivas aplicaciones y ser consistentes entre sí. Esto quiere decir que la metodología usada en el pilotaje deberá ser la misma a utilizar para el ensamble y análisis psicométrico de la prueba oficial del proceso siguiente.

Las preguntas que cumplan en la aplicación piloto con todos los requisitos técnicos acordados pasarán a ser parte del Banco de Ítems, con lo cual estarán disponibles para el ensamble de las pruebas oficiales.

A continuación, se explicitan los principales aspectos técnicos referidos al proceso de diseño y elaboración de las pruebas de pilotaje.

En las pruebas de pilotaje se deberá agregar una cantidad de preguntas que hayan sido aplicadas en la prueba oficial; esto permitirá evaluar el comportamiento de estos ítems y estimar la dificultad de las preguntas nuevas en la misma escala que en las pruebas oficiales, con el propósito de ensamblar pruebas oficiales futuras con más información y anticipar el comportamiento de estas.

El diseño del piloto para el proceso de admisión 2021 considera un punto de medición dentro de un diseño para tres años en que se consideran cuatro puntos de medición. En él se deberá testear el comportamiento empírico de los ítems y retroalimentar la construcción según los resultados métricos de estos.

Por otra parte, la **Universidad** deberá testear su aplicación digital en distintos subgrupos de la población objetivo.

Con todo, el calendario de aplicación de los pilotajes señalados en la presente subcláusula se deberá ajustar al calendario escolar y coordinar con el **Ministerio**.

4.3 Proceso de Inscripción al Proceso de Admisión 2021

El proceso de inscripción de postulantes consiste en la declaración voluntaria de las personas interesadas en participar en el proceso de admisión. La **Universidad** deberá gestionar una plataforma digital (Plataforma de Inscripción) que permita la inscripción de los interesados de modo individual e intransferible, centralizando su información. Este portal deberá contar con un sistema de autenticación y permitir que los interesados puedan inscribirse desde cualquier parte del país o del extranjero.

A través de un formulario de inscripción, que deberá ser autorizado por la Subsecretaría, se recopilarán datos del postulante relativos a la aplicación de pruebas, por ejemplo, comuna en la que desea rendir, pruebas electivas que inscribirá, solicitud de ajustes para personas en situación de discapacidad, uso de nombre social, entre otros; datos socioeconómicos, para el otorgamiento de becas, y datos de caracterización académica, con fines de investigación o estudios. Estos datos y los resultados de las pruebas y de la selección, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Superior del **Ministerio**,

podrán ser entregados tanto al Área de Información y Acceso de la misma Subsecretaría, y, parcialmente, a las universidades participantes en el proceso, respecto de los estudiantes seleccionados en sus respectivas instituciones, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Transferencia de Datos que acuerden y suscriban las partes con este fin.

Adicionalmente, la Universidad deberá, mientras dure el Proceso de Inscripción señalado en la presente cláusula, entregar a la Subsecretaría de Educación Superior del Ministerio un reporte de inscripción, que será transferido vía SFTP. Esta transferencia se realizará diariamente y de acuerdo con las especificaciones contenidas en el documento que se adjunta como Anexo N°4.

Durante la etapa de inscripción, además de la **Universidad**, fundamentalmente intervendrán el **Ministerio** y los postulantes, como se detalla a continuación:

A) Postulantes

Todos los egresados de Enseñanza Media podrán rendir las Pruebas de Admisión. Esto incluye a la promoción actual, promociones anteriores, estudiantes libres y con estudios secundarios en el extranjero. Todos los individuos interesados en rendir las pruebas deberán efectuar su inscripción vía Internet en los plazos estipulados por el **Ministerio**, de acuerdo con la **Universidad**, a través del Portal de Acceso (acceso.mineduc.cl) donde podrán acceder a la Plataforma de Inscripción desarrollada y administrada por DEMRE en las fechas estipuladas en la Carta Gantt (Anexo N°3). Para los casos de la promoción actual, la inscripción se realizará sin necesidad de tener los resultados académicos finales. Los puntajes que obtengan los postulantes inscritos para rendir las pruebas, para todos los efectos estadísticos y de informes, serán asociados a las unidades educativas de origen. Se considerará como unidad educativa de origen aquella en la cual se encuentre informado el o la postulante al momento del cierre de los archivos del proceso de admisión.

Los documentos de identificación válidos para realizar la inscripción son la cédula nacional de identidad, el pasaporte o el Identificador Provisional Escolar (IPE). En caso de haberse inscrito con IPE, los postulantes deberán regularizar su situación, a fin de contar con su cédula nacional de identidad o pasaporte a más tardar el día que se defina como cierre de archivos.

Los postulantes se registrarán por el documento Normas y Aspectos Importantes del Proceso de Postulación Centralizada a las Universidades del Sistema de Acceso, en adelante “Normas del Proceso”, que establece el marco del proceso, los derechos y deberes de los postulantes, las normas a las que voluntariamente se someten para las distintas etapas del proceso, las sanciones por su incumplimiento, como asimismo todo aspecto relevante que debe ser conocido por los distintos participantes. Será la Universidad la encargada de velar por el fiel cumplimiento de las Normas del Proceso.

B) Ministerio

El **Ministerio**, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, entregará a la **Universidad** la información requerida para el registro de las unidades educativas que imparten Enseñanza Media, referida a:

- Nombre del establecimiento y Rol Base de Datos (RBD).
- Tipo de establecimiento (Dependencia Particular, Particular Subvencionada, Municipal, Servicio Local de Educación Pública, Sistema de Administración Delegada).
- Dirección, teléfonos y correo electrónico del establecimiento.
- Modalidad educativa (Humanista-Científico, Técnico Profesional).

- Régimen (Masculino, Femenino, Co-educacional).
- Total de matrícula por niveles, tengan o no cursos de IV medio. Nómina de alumnos de IV medio.
- Datos de identificación y antecedentes académicos de cada postulante.

La carga de información se deberá realizar a través del servicio de transferencia segura de archivos SFTP, según las fechas acordadas y contenidas en la Carta Gantt (Anexo N°3).

Se podrán usar dichos datos solamente para efectos de alcanzar y cumplir los objetivos del presente convenio e investigaciones asociadas, conforme los términos informados y autorizados por los postulantes al momento de la inscripción. La Universidad será responsable en caso de filtración total o parcial de estos datos, siempre que ésta se produzca desde los servicios informáticos o instalaciones utilizadas por ésta para dar cumplimiento a las tareas encomendadas.

4.3.1. Participación de personas en situación de discapacidad (PeSD)

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades de todos quienes rinden las pruebas, la **Universidad** desarrolla el proceso de inscripción para personas en situación de discapacidad de la siguiente forma:

Las Personas en Situación de Discapacidad (PeSD) deberán presentar su solicitud de ajustes en la etapa de inscripción, a través del Portal de Inscripción. En la solicitud deberá compartir los antecedentes de su condición individual y los apoyos en su trayectoria educativa previa, en base a lo cual la **Universidad** deberá identificar y realizar los ajustes más adecuados a dicha condición y trayectoria.

El resultado del estudio de los antecedentes deberá ser comunicado al postulante por medio de una carta, en la que se enuncien los ajustes definidos, de acuerdo con su condición individual. Por otra parte, el postulante deberá disponer de medios accesibles, tales como la información del proceso en formato de audiodescripción y lengua de señas, la comunicación mediante la Mesa de Ayuda con la aplicación de videoconferencia para las personas sordas, la atención personalizada presencial o vía telefónica a los postulantes (y/o a padres y profesores) con personal especializado y la incorporación en el Formulario de Inscripción de videos explicativos en lengua de señas para cada una de las preguntas. Por tanto, la participación de una PeSD en la inscripción de la Prueba de Admisión tendrá por eje la condición individual de tal persona y a ello deberá apuntar la accesibilidad de la información y la comunicación, así como la definición de ajustes.

Terminado el proceso de admisión 2021, la **Universidad** deberá realizar una evaluación de la participación de PeSD, contactando a los postulantes, mediante entrevista o encuesta autoaplicada. Esta evaluación será utilizada para estudiar mejoras en procesos futuros y deberá ponerse a disposición de la Subsecretaría una vez realizada. La información deberá estar contenida en el Informe N°4 que presentará la **Universidad** al **Ministerio**, al que se hace referencia en la cláusula sexta del presente instrumento.

La **Universidad** deberá realizar los ajustes, estipulados por la Ley N°20.422, para “evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad” (Art. 7), en al menos las siguientes cuatro categorías generales: espacios (por ej., elección del local más cercano al domicilio, sala rendición adaptada en domicilio), tiempos (tiempo adicional, pausas), medios (por ej., computador, macrotipo) y apoyo a la actividad (por ej., intérprete en lengua de señas, examinador tecnológico, facilitador de la comunicación oral). Algunos de estos

ajustes exigen la capacitación del personal, o bien, la fabricación de materiales, por ej., láminas para lectura táctil, macrotipo o adaptación de pruebas para sintetizador de voz.

4.3.2 Postulantes que rinden pruebas utilizando su nombre social

La **Universidad**, en atención a los principios orientadores del reconocimiento y protección de la identidad de género, deberá contemplar un proceso de inscripción que facilite que las personas que utilizan, en razón de su identidad de género, un nombre social distinto al nombre legal o registral, puedan solicitar utilizar dicho nombre social para la rendición de las pruebas. Para ello, los postulantes, en la ficha de inscripción a la Prueba de Admisión deberán solicitar en primer lugar utilizar su nombre social y, posteriormente, deberán enviar a DEMRE sus antecedentes y documentación correspondiente. Dicho nombre social será con el que se le identificará en la lista de llamado de la sala en que le corresponda rendir la Prueba de Admisión. El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales y en todos los sistemas para efectos de inscripción, entrega de puntajes, selección y matrícula.

4.3.3 Mesa de ayuda DEMRE

La **Universidad**, con el propósito de atender y dar respuesta a las inquietudes y dudas de los postulantes sobre el proceso de admisión, además de la atención presencial que deberá realizar en las oficinas del DEMRE en Santiago y en cada una de las Secretarías de Admisión a nivel nacional, deberá contar con un *Call Center* que se denominará MESA DE AYUDA, cuyo servicio de atención de usuarios operará, al menos, de dos maneras: en forma telefónica y vía correo electrónico.

Para que este servicio de atención de usuarios cumpla su objetivo y sea de utilidad para los postulantes, en el caso de la atención telefónica cada persona que se contacte con el *Call Center*, deberá ser atendida por un ejecutivo de atención, quien tomará el caso, solicitará al usuario le entregue algunos datos de identificación y especifique si su consulta se refiere a procedimientos, plazos, calendario oficial u otros temas establecidos en el proceso de admisión, para dar respuesta formal a la consulta realizada.

En el caso de la atención a través de correo electrónico, en la página web del DEMRE y, en caso de determinarse necesario, en la página www.acceso.mineduc.cl, deberá existir un formulario de consulta a través del cual cada usuario pueda formular su inquietud o solicitud, debiendo para ello completar todas las secciones de dicho formulario (número de documento, de identidad, nombre completo, correo electrónico, etc.), la cual será derivada a la unidad correspondiente para dar respuesta por escrito a la solicitud presentada, en un plazo no superior a 5 días hábiles para, preguntas de fácil resolución, y no superior a 10 días hábiles si requieren derivación a funcionarios expertos. Se entenderá por preguntas de fácil resolución aquellas que se encuentren previamente documentadas en los manuales de preguntas y respuestas del proceso.

Sin perjuicio de los plazos señalados, debido al tiempo de duración de las etapas establecido en la Carta Gantt (Anexo N°3), si la situación y contexto lo amerita, estos plazos podrán ser modificados de común acuerdo. No obstante, durante el proceso de postulación, los plazos de respuestas no podrán afectar la continuidad de dicho proceso para el postulante.

4.3.4. Arancel y Pago de la inscripción para rendir la prueba

Para poder rendir las Pruebas de Admisión, además de la inscripción, los postulantes deberán pagar un arancel, fijado por el **Ministerio** a través del correspondiente acto administrativo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley N°18.956, a través de alguna de las formas de pago dispuestas por la **Universidad** que se indicarán en el portal de inscripción dispuesto para tales efectos. Los alumnos que cuenten con el subsidio para la prueba de selección universitaria quedarán exentos de este pago, de acuerdo con dispuesto en la Ley de Presupuestos Año 2020.

En el caso de los postulantes que hayan rendido las pruebas obligatorias de selección universitaria (PSU) del proceso de admisión 2020, se les haya asignado puntaje en la prueba de selección universitaria de Historia, Geografía y Ciencias Sociales y que en el proceso de admisión 2021 se inscriban para rendir sólo la Prueba electiva de Historia y Ciencias Sociales, les bastará la sola inscripción en el proceso de admisión 2021, para quedar habilitados para rendir la mencionada prueba electiva de Historia.

El documento oficial de inscripción para rendir la prueba es la Tarjeta de Identificación, cuya entrega será de responsabilidad de la **Universidad**. Todo postulante deberá constatar que la información ingresada en el sistema de inscripción a través de la Plataforma de Inscripción corresponda con sus datos efectivos y después de pagar el arancel de inscripción, deberá imprimir su tarjeta de identificación, siguiendo los pasos indicados en el portal respectivo.

4.3.5 Recaudación, depósito, percepción y devolución de Aranceles de inscripción

La **Universidad** tendrá derecho a recaudar y recibir en depósito de parte del **Ministerio** el arancel de inscripción de aquellos postulantes que no son beneficiarios del subsidio para la prueba de selección universitaria, conforme lo indicado en el punto anterior.

Los montos recaudados y recibidos en depósito por la **Universidad**, por este concepto, deberán ser reportados al **Ministerio**, en los Informes N°1, 2 y 3, conforme se señala en la cláusula sexta del presente convenio. Sin perjuicio de lo anterior, la **Universidad** deberá informar semanalmente los montos recibidos en depósito.

Los montos recaudados y recibidos en depósito por la **Universidad** por concepto de arancel de inscripción podrán ser percibidos por la **Universidad** una vez que sean aprobados por la Contraparte Técnica los Informes N°1, 2 y 3, según corresponda, conforme se señala en la cláusula sexta del presente Convenio. Estos montos percibidos por la **Universidad** serán descontados de los pagos que realizará el **Ministerio**, de acuerdo con lo indicado en la cláusula séptima del presente convenio y estarán afectados a este exclusivo fin.

Asimismo, la **Universidad** deberá restituir el monto del arancel a los postulantes que, gozando el subsidio señalado en la subcláusula 4.3.4, hayan pagado el monto del arancel establecido por el **Ministerio**, esta situación deberá ser informada por la Universidad, en los Informes N°1, 2 y 3, según lo señalado en la cláusula sexta del presente convenio.

4.4 Proceso de aplicación de las Pruebas de Admisión Universitaria

El proceso de aplicación de pruebas implica un complejo sistema logístico de coordinación que se inicia con la definición de locales de aplicación necesarios -dada la cantidad de inscritos-, el contacto para conseguir dichos locales de rendición, la consideración de

adecuaciones necesarias para las Personas en Situación de Discapacidad, la contratación de personal de aplicación, hasta la distribución de los materiales a lo largo de todo el país.

La aplicación de la batería de pruebas se deberá realizar de manera simultánea a través de todo el territorio de Chile. Sin perjuicio de lo anterior, si las condiciones lo ameritan, las partes podrán -de mutuo acuerdo- establecer una estrategia de aplicación diferente a la señalada en las condiciones técnicas, así como también a la establecida en la propuesta técnica (Anexo N°3), siempre que no generen costos adicionales a los contemplados en el presente convenio. Para llevar a cabo la aplicación de las pruebas oficiales, se deberá dividir el país en unidades geográficas regionales y comunales denominadas Sedes de Rendición. Las Sedes de Rendición estarán constituidas por uno o más locales de aplicación de pruebas. La **Universidad** deberá considerar las características de sedes, locales y salas que disponga la Mesa de Seguridad.

La aplicación de las Pruebas de Admisión requerirá, de parte de la **Universidad**, de un control exhaustivo de todas las etapas y aspectos del proceso, por lo que contará con un protocolo de aplicación y de comunicaciones con el personal de aplicación que le permitirá enfrentar y apoyar la superación de imprevistos a nivel local. Este protocolo deberá ser acordado con el **Ministerio**. La **Universidad** entregará información estadística de la marcha del proceso de aplicación al **Ministerio** dos veces por cada prueba: al momento de constitución de las salas, y al término de la aplicación. Lo anterior, es sin perjuicio de que durante los días que dure la aplicación, el Ministerio designe una persona que esté observando la recepción de antecedentes del proceso en las instalaciones del DEMRE. A modo de referencia, se detallan a continuación algunas cantidades relevantes del Proceso de Admisión 2020:

Admisión 2020	Datos
INSCRITOS	297.437
INSCRITOS Y RECUPERAN PUNTAJES	30.772
SEDES DE RENDICIÓN	182
LOCALES DE APLICACIÓN	659
CENTROS PENITENCIARIOS	70
SALAS	9.821

La Universidad mantendrá en bóveda, sin imprimir, una forma adicional equivalente de cada una de las pruebas oficiales, llamada “prueba de emergencia” destinada a ser aplicada en caso de que ocurran situaciones puntuales excepcionales durante la aplicación, que impidan su normal funcionamiento. El protocolo de aplicación de esta prueba de emergencia considera un número de participantes inferior a 100. Cualquier aplicación de la “prueba de emergencia” por sobre este número de participantes requerirá de nuevos recursos que deberán ser establecidos en un addendum de convenio.

4.4.1 Definición de Sedes y Locales de aplicación

La información oficial sobre los locales de rendición deberá entregarse a los postulantes con 10 días corridos de antelación a la fecha de rendición de la primera prueba de admisión. Con todo, el **Ministerio** podrá acordar con la **Universidad** posponer la data de aviso, en cuyo caso no se requerirá modificar formalmente la presente cláusula.

Antes de la aplicación cada postulante podrá reimprimir su Tarjeta de Identificación y tener los datos del local y sala donde deberá rendir sus pruebas.

Las sedes de rendición deberán organizarse por comuna o región. Dentro de ellas se establecerán los locales habilitados para la aplicación de las pruebas y la selección de locales deberá responder a la demanda de inscritos. La **Universidad** deberá considerar las características de sedes, locales y salas que disponga la Mesa de Seguridad.

Los locales de rendición de pruebas deberán cumplir, al menos, con las siguientes características:

- Contar con condiciones de seguridad para la aplicación.
- Disponer de zonas de seguridad y evacuación claramente señaladas en el caso de un evento grave (incendio, terremoto, etc.).
- Disponer de una sala de seguridad para el cuidado de los materiales de aplicación.
- Contar con una adecuada iluminación de las salas (natural y/o artificial).
- Tener pisos, puertas, ventanas y mobiliario en buen estado.

La **Universidad** efectuará todas las gestiones necesarias, dentro de la esfera de sus competencias, para la elección de los locales de aplicación, a efectos de contar con la completa disposición de estos en las sedes de rendición en las fechas que se lleve a cabo el proceso a nivel nacional. Sin perjuicio de ello, la **Universidad** podrá requerir la colaboración directa del **Ministerio**, para que éste, dentro del ámbito de sus facultades intermedie ante los distintos establecimientos disponibles que, por distintas razones, se negaren a colaborar y participar en el proceso o no hubieren sido considerados como locales de rendición en las fechas establecidas.

Además de los locales regulares, las Pruebas de Admisión podrán ser aplicadas en centros penitenciarios y recintos del Servicio Nacional de Menores (SENAME). Para llevar a cabo esta tarea, la **Universidad** se coordinará con representantes de Gendarmería de Chile y personal de SENAME.

4.4.2 Selección, contratación y capacitación del personal de aplicación

Para llevar a cabo la aplicación de pruebas, la **Universidad** deberá contar con personal capacitado para ejecutar en forma responsable cada una de las actividades propias de este proceso. Este equipo cumplirá distintas funciones operativas y sus miembros tendrán distinto grado de responsabilidad dentro del proceso de aplicación. Para formar parte del personal de aplicación de pruebas, se deberán cumplir, entre otros, los siguientes requisitos: ser mayor de 18 años; contar con la autorización firmada de su jefatura para participar en el proceso (para personas con contrato vigente en una institución); tratándose de estudiantes universitarios, encontrarse cursando los últimos años de la carrera; no estar objetado por un mal desempeño en procesos de aplicación previos; y firmar una declaración de confidencialidad, la cual haga referencia a las obligaciones de confidencialidad y seguridad del material que debe cumplir todo aquel que asume una tarea dentro del proceso de aplicación de pruebas.

La composición del equipo en orden jerárquico, dependiendo del número de locales y cantidad de salas que tenga la sede, deberá estructurarse de la siguiente manera:

- **Delegado Universitario:** asignado por zonas, según la cantidad de locales de aplicación, podrá ser un funcionario universitario con jornada completa o un docente de Enseñanza Media, designado por la **Universidad**. Es el responsable directo de la aplicación en el(los) local(es) de una Sede. Dependerá de la Dirección del DEMRE, durante la aplicación. Deberá coordinarse activamente con los Jefes de Local y Coordinadores Técnicos. Asimismo, deberá responder por el

funcionamiento del equipo que dirige y coordina, cautelando la correcta aplicación de las pruebas y la uniformidad del procedimiento. Deberá visitar periódicamente todos los locales de aplicación durante el desarrollo de las pruebas.

- **Jefe de Local:** es la persona responsable del funcionamiento del Local de Aplicación de pruebas. Esta función puede ser ejercida por un académico o profesional de Educación Superior, funcionarios universitarios o, en su defecto, por un docente directivo de Educación Media, con experiencia previa en los Procesos de Selección y Admisión. Los Jefes de Local serán designados por el DEMRE. Al término de la aplicación de las pruebas, el Jefe de Local deberá elaborar un informe en línea que permite consignar incidencias y las condiciones de aplicación incluidas las condiciones del local de aplicación, así como el comportamiento del personal participante, con recomendaciones para su participación en futuros procesos. Un reporte general de incidencias deberá ser presentado dentro del informe de aplicación de las pruebas de admisión.
- **Coordinador Técnico:** es la persona responsable de retirar, según las indicaciones emanadas por la Mesa de Seguridad, el material de pruebas desde la comisaría asignada para tal efecto o, en su defecto, desde el DEMRE, de distribuir el material de pruebas y de retornar el material de pruebas al punto de origen. Durante la aplicación de las pruebas será el responsable de custodiar el material a su cargo. Esta función será ejercida por un profesional de la educación o un funcionario universitario designado por la **Universidad**, de acuerdo con los antecedentes y evaluación en procesos de aplicación anteriores.
- **Coordinador de Local:** es la persona encargada de apoyar en sus labores al Delegado Universitario, al Jefe de Local y al Coordinador Técnico. Esta función será ejercida por un profesional de la educación, un funcionario universitario o un estudiante universitario de cursos superiores designado o contratado, para esos efectos, por la **Universidad**.
- **Examinadores por sala (Jefe de Sala, Co-examinador):** personas responsables de la aplicación de las pruebas a los estudiantes en cada una de las salas. Las personas contratadas por la **Universidad** para cumplir esta función deberán ser profesionales de la educación, funcionarios universitarios o estudiantes universitarios de cursos superiores. En cada sala deberá haber un mínimo de dos examinadores, uno de los cuales será Examinador Jefe de Sala y el otro, Co-examinador, de acuerdo con la designación realizada por el Jefe de Local.
- **Auxiliares:** personas encargadas de preparar las salas de aplicación, mantener el aseo y orden del local, transportar el material desde los vehículos hasta la sala donde se guardará, vigilar la puerta, transportar el material hasta el vehículo que lo retirará del local y dejar el local en condiciones de devolverlo una vez terminada la etapa de aplicación de pruebas.

Podrán ser los mismos funcionarios de servicio del establecimiento, salvo que exista algún impedimento. Deben ponerse a disposición del Jefe de Local y Coordinador Técnico en todo momento para apoyar el proceso, finalizando su labor una vez que el material esté en el vehículo de transporte y el local de aplicación quede limpio y ordenado.

- **Coordinador del Ministerio de Educación:** es la persona que podrá ser designada por el Ministerio de Educación para colaborar durante la Aplicación de las Pruebas de Admisión. La nómina de los Coordinadores del Ministerio de Educación será entregada a la Universidad 15 días hábiles previos a la aplicación de las pruebas de admisión, de modo que puedan participar de las instancias colectivas de capacitación y coordinar su participación en el equipo de aplicación.

La **Universidad** deberá acreditar, de acuerdo a la legislación vigente, que ningún integrante del equipo se encuentra inhabilitado o impedido para trabajar con menores de edad.

La **Universidad** deberá ejecutar el proceso de capacitación al personal de aplicación, el que deberá cumplir, al menos, con lo siguiente: 1) Entrega del Manual de Aplicación de Pruebas, desarrollado por el DEMRE, el que será previamente informado y acordado con el **Ministerio**, tanto para las aplicaciones de pilotaje como para las Pruebas Oficiales. En dicho manual se consignará toda la normativa del proceso, etapas de la aplicación, desglose de responsabilidades, formularios que se utilizarán, tipos de casos, entre otros elementos; 2) Habilitación de una plataforma web en la cual aquellas personas que quieran participar del proceso, puedan rendir las pruebas de certificación disponibles, dependiendo del cargo para el cual serán contratados; y 3) Realización a nivel local, regional y nacional, de al menos una capacitación con los encargados de la aplicación (Delegados, Jefes de Local y Coordinadores Técnicos) y posteriormente, el día previo a la aplicación, con todo el personal, lo cual se deberá nutrir de presentaciones, material gráfico o audiovisual.

El **Ministerio** coordinará una Mesa de Seguridad que será la encargada de definir los protocolos necesarios para el resguardo de las pruebas de admisión y un adecuado proceso de aplicación de las mismas. En esta mesa participará el Ministerio del Interior, Carabineros de Chile, la Subsecretaría de Educación Superior, la **Universidad** y otros actores que al efecto se consideren pertinentes.

Los protocolos que acuerde dicha mesa se considerarán parte integrante del presente instrumento.

La **Universidad** deberá respetar las definiciones emanadas de esta mesa y velar por su cumplimiento de acuerdo a sus competencias legales y administrativas.

4.4.3 Distribución y retorno del material de pruebas

La aplicación de las pruebas será de carácter nacional y simultánea, es decir, se aplicará los mismos días a lo largo de todo el territorio nacional.

Para esos efectos, la **Universidad** deberá implementar un plan de traslado de material vía terrestre y aéreo, que asegure la distribución a todos los locales de aplicación y asegure la confidencialidad y resguardo de las pruebas de selección, para lo cual se coordinará con otras instituciones públicas definidas por la Mesa de Seguridad. Con todo, el proceso de distribución y custodia de los materiales, en aquellas etapas que no se encuentren bajo la injerencia de la Universidad, será de exclusiva responsabilidad de Carabineros, en su calidad de Institución Pública colaboradora del proceso encargada de dicha función.

4.5 Cantidad de formas de pruebas

La **Universidad**, para rendición de las pruebas a nivel nacional, deberá proveer los siguientes materiales:

- 1) 7 formas de la Prueba de Transición de Comprensión Lectora, de 65 preguntas cada una. 4 de las 7 formas se imprimirán.
- 2) 7 formas de la Prueba de Transición de Matemáticas, de 65 preguntas cada una. 4 de las 7 formas se imprimirán,
- 3) 5 formas de cada una de las pruebas electivas de Ciencias, de 80 preguntas cada una. 2 de las 5 formas de cada una de las pruebas se imprimirán,
- 4) 7 formas de la prueba electiva de Historia y Ciencias Sociales, de 80 preguntas cada una. 4 de las 7 formas se imprimirán.

4.6 Rendición de las pruebas

En cada local de aplicación, la **Universidad** colocará toda la información necesaria para la aplicación, a través de carteles y afiches (cartel con la distribución de estudiantes en el local, afiches con materiales permitidos, restricciones, correcto uso de la hoja de respuestas, horarios y días de rendición, entre otros aspectos relevantes). Además, cada sala deberá contar con un rótulo en la puerta que, utilizando el número de identificación de los inscritos (Rol Único Nacional —RUN— o pasaporte), indique a quiénes les corresponde rendir las pruebas en ese lugar.

Asimismo, todas las personas inscritas para rendir las pruebas deberán contar con una Tarjeta de Identificación, que será provista por la **Universidad** e impresa por cada postulante, la cual deberán presentar junto a su documento de identidad válido para el proceso, cada vez que ingresen a la sala de rendición que les fue asignada.

Para rendir cada prueba, las personas participantes deberán recibir un folleto de la prueba correspondiente que incorpora una hoja de respuestas. Esta última corresponde a una plantilla donde el postulante registra sus datos de identificación y sus respuestas. Tanto el folleto con las preguntas como la hoja de respuestas deben ser devueltos al personal de aplicación al término de cada prueba, según lo dispuesto en las instrucciones de cada prueba.

Por su parte, para supervisar el proceso de rendición y consignar todos los hechos relevantes y particulares de cada sala, el equipo de aplicación de la **Universidad** deberá contar con una serie de documentos impresos que servirán para tales efectos. Los examinadores harán uso de una lista de asistencia y un acta de aplicación, para individualizar a los sujetos inscritos e informar sobre los aspectos relativos al desarrollo de cada prueba, respectivamente.

En el caso de presentarse situaciones extraordinarias (tales como problemas con los documentos de identificación: postulantes sin documento, uso de un número de identificación distinto al proporcionado al momento de la inscripción —pasaporte o RUN—, cambio de nombre o cédula de identidad; cambio de Sede o Local; problemas con las pruebas: cambio o inclusión de prueba electiva, ellas deberán ser consignadas en los respectivos formularios y hojas de prolongación respectivas, los cuales serán de responsabilidad de cada Jefe de Local. Además, como parte del control de calidad del proceso de rendición, los responsables del control del material del local deberán registrar la asistencia total en un formulario de asistencia. Por su parte, el Jefe de Local deberá completar un informe que dé cuenta de los detalles del proceso en el local para posteriormente entregarlo al DEMRE.

En forma adicional a las tareas que deberá llevar a cabo el personal de aplicación, el Jefe de Local contará con un portal web en el cual deberá completar toda la información general y particular de su local de aplicación, consignando asistencia general a cada prueba en su local, detalle de los ausentes, observaciones a preguntas y todas las particularidades que se requiera incorporar. En los casos de aquellas sedes en que existan Delegados Universitarios, estos serán responsables de supervisar que toda la información de cada local quede consignada en forma virtual.

Concluida la rendición de las pruebas en las sedes de aplicación, el material usado se clasificará y trasladará al DEMRE, con todos los resguardos humanos, logísticos y materiales definidos por la Mesa de Seguridad, donde se deberá registrar, recepcionar y contabilizar, de lo cual dará cuenta un informe que la **Universidad** deberá entregar al **Ministerio** junto al informe de aplicación de las pruebas.

4.6.1 Aplicación de protocolos y ajustes en el proceso de rendición para permitir la participación de PeSD

Con el fin de asegurar los ajustes requeridos por las PeSD, el examinador los implementará de acuerdo al expediente individual (en el cual figure la carta de respuesta a la PeSD), del cual tomará conocimiento con antelación, así como el Jefe de Local, el Delegado Universitario y el Secretario de Admisión. Asimismo, la rendición se encontrará precedida por el reconocimiento de sala que permitirá a la PeSD revisar las condiciones y los ajustes, junto al examinador.

4.7 Proceso de evaluación y corrección de las pruebas de Admisión

Una vez aplicadas las pruebas, el material deberá retornar al DEMRE, donde deberá ser rigurosamente contabilizado. Realizado el control del material y la cuadratura de las hojas de respuesta, de acuerdo con los reportes de postulantes que rindieron cada una de las pruebas, deberá darse inicio al proceso de lectura de hojas de respuestas y posterior análisis de la información para la entrega de resultados.

4.7.1 Lectura de hojas de respuestas

Para la lectura de las hojas de respuestas, la **Universidad** deberá implementar, al menos, las siguientes medidas de control de este proceso: 1) Mantención de las máquinas fotolectoras, realizando todos los ajustes necesarios para su correcto funcionamiento; 2) Doble lectura de las hojas de respuestas, en diferentes máquinas fotolectoras, con dos calibraciones distintas, para detectar desde las marcas más tenues hasta las más oscuras. Lo anterior permitirá detectar las posibles discrepancias entre las dos máquinas que pudiera arrojar la lectura. Si se detecta una discrepancia, un equipo de personas, deberá revisar y definir la presencia o no de una marca válida; 3) Controles respecto de la identidad de las personas, mediante la validación de las marcas que los postulantes registran en las hojas de respuestas, en las celdillas que deben rellenar correspondientes a sus números de identificación.

Todo el personal de la **Universidad** involucrado en esta etapa, así como el personal externo a ella, si lo hubiere, que participe de esta etapa, deberá firmar un documento de confidencialidad. No obstante lo anterior, todo perjuicio causado por filtraciones que se

hubiese producido exclusivamente en esta etapa será responsabilidad de la **Universidad**, salvo que se acredite lo contrario.

4.7.2 Análisis y generación de Bases de Datos de resultados

Con posterioridad a la lectura y a los procesos de revisión y control de calidad, la **Universidad** deberá realizar la consolidación de las bases de datos. Para ello, se considerará la última carga de notas de enseñanza media del **Ministerio**. Sin perjuicio de lo anterior, DEMRE deberá corregir la información que informe el Ministerio, única fuente válida de información oficial, lo que puede implicar eventualmente corregir o agregar notas faltantes, o realizar cambios de documento de identidad de los postulantes. A modo de ejemplo, un postulante informado con pasaporte podrá ser informado en una nueva carga con cédula de identidad chilena. Toda actualización de información deberá ser revisada y para ello se llevarán a cabo controles de calidad internos. Todas las actualizaciones deberán realizarse de acuerdo a las fechas estipuladas en el Protocolo de Transferencia de Datos. Junto con lo anterior, deberá realizarse el control de las bases enviadas por la Subsecretaría de Educación Superior, referentes a la información de alumnos beneficiarios de la Beca de Excelencia Académica (BEA) y la de aquellos que pertenezcan al Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior (PACE), así como respecto de los requisitos de admisión para las carreras de pedagogías. Esta información también debe enviarse en las fechas estipuladas en el Protocolo de Transferencia de Datos.

Una vez realizados los controles, se deberán generar las bases de datos con los resultados de los postulantes, para los análisis estadísticos que se deben realizar para poder entregar a los postulantes puntajes comparables entre las distintas formas de una misma prueba. Todos los análisis que se realicen durante el procesamiento de la prueba oficial considerarán dobles ciegos internos, esto es, dos analistas de la Unidad de Análisis del DEMRE deberán realizar los análisis por su cuenta, sin compartir códigos entre ellos.

Los análisis que se deberán realizar en esta etapa se describen a continuación;

1. Análisis de preguntas con los equipos de Construcción de Pruebas: Se deberá realizar una verificación estadística de las claves de las preguntas, para controlar que no exista diferencias entre los resultados y la información que se tiene en el Banco de Ítems.
2. Estudio Psicométrico de los ítems: Se deberán revisar todos los ítems que bajo criterios estadísticos tuvieron un comportamiento distinto entre el piloto y la aplicación de la prueba oficial, lo que pudiese afectar la confiabilidad de las pruebas o que no cumplan con todos los estándares publicados por DEMRE. La revisión interna de los ítems detectados por la Unidad de Análisis la deberá realizar la Unidad de Construcción de Pruebas y la Unidad de Investigación y Desarrollo, que deberán consensuar una opinión respecto de la permanencia o eliminación de cada uno de los ítems detectados. En paralelo, un equipo externo de expertos con amplia experiencia, que deberá ser previamente acordado con el **Ministerio**, deberá realizar los análisis psicométricos para la detección de ítems con características no esperadas, para recomendar la permanencia o eliminación del ítem correspondiente. La decisión final, respecto de la permanencia o eliminación de un ítem, deberá ser resuelta entre el equipo interno y el equipo externo. Los expertos del **Ministerio** y del DEMRE acordarán **con anticipación** la metodología de trabajo, los procesos que se llevarán a cabo y la secuencia de reuniones que se realizarán, así como sus participantes, para la toma de decisiones finales.

3. Deberá estimarse la dificultad de los ítems según la información de la prueba rendida, comparándola con la dificultad que muestre en el Banco de Ítems, el cual está calibrado. Se deberá realizar una regresión para asociar estas dos estimaciones de dificultad y decidir si se podrán “desanclar” ítems, con el fin de dar estabilidad a los parámetros estimados. Este método deberá ser y certificado por un equipo experto externo, previamente acordado con el **Ministerio**.
4. Una vez obtenida la estimación de la dificultad de cada uno de los ítems de cada una de las formas de las pruebas, se deberá proceder a estimar la habilidad de los postulantes en cada prueba, para luego llevarla a una escala estándar, que considere la normalización estadística. Este método deberá ser certificado por un equipo experto externo, previamente acordado con el **Ministerio**.
5. Una vez realizados los controles de calidad internos, que deberán arrojar una coincidencia del 100% de los resultados de las dificultades de los ítems, de las habilidades estimadas para cada postulante al séptimo decimal y del puntaje estándar, se deberán realizar las transformaciones que corresponda para calcular el puntaje de cada postulante en cada una de las pruebas rendidas, el que será posteriormente publicado.
6. Antes de la publicación de puntajes, se deberán realizar nuevos controles, lo que implicará que al menos dos unidades del DEMRE calculen por su cuenta las transformaciones que llevan al cálculo final de puntajes, las que luego se compararán para corroborar que en el 100% de los postulantes las transformaciones que realizó cada una entregan el mismo puntaje estándar a cada postulante.

Una vez realizados todos los controles, se procederá a estabilizar la base y generar los archivos definitivos para publicación de resultados y para las descargas del **Ministerio**, Área de Información y Acceso de la Subsecretaría de Educación Superior y las universidades.

Los resultados finales serán entregados al **Ministerio** en la fecha acordada con el DEMRE y el Comité Técnico de Acceso del Subsistema Universitario, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Transferencia de Datos que acuerden y suscriban las partes con este fin.

4.8 Proceso de postulación centralizada

La información respecto de la postulación, selección y matrícula, sus bases y exigencias, además de las vacantes oficiales que se ofrecen, que constituyen los documentos oficiales del proceso, se difundirán a partir del mes de julio del presente año a través del sitio web oficial del Sistema de Acceso y del sitio web del DEMRE.

La postulación a las carreras de las universidades adscritas deberá ser *online*, en el Portal de Acceso (acceso.mineduc.cl), a través de la Plataforma de Postulación desarrollada y administrada por DEMRE, de manera simultánea e integrada. Esto último implica que la postulación a carreras de la oferta regular, así como la postulación de alumnos con Beca de Excelencia Académica (BEA) y la de aquellos que pertenezcan al Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior (PACE) se realizan por una misma vía. De este modo, los postulantes de la promoción del año egresados de establecimientos educacionales PACE, accederán por el Portal de Postulación una única vez para realizar su postulación, desplegándose en su caso tanto la oferta regular como PACE.

Para la selección, el sistema deberá priorizar según el siguiente orden:

- Regular
- BEA
- PACE

Cada persona podrá postular a un máximo de 10 carreras. Una vez terminado el proceso de postulación no deberá ser posible realizar modificaciones.

El Comité Técnico de Acceso para el Subsistema Universitario acordó que el puntaje de las Pruebas de Admisión rendidas tendrá una vigencia máxima de dos años consecutivos. Por tanto, una persona podrá postular en el mismo proceso en el cual rindió las pruebas o en el inmediatamente siguiente. La vigencia del puntaje no aplicará al Puntaje NEM, el cual se ajustará a las tablas de conversión vigentes para cada año aprobadas por el Comité Técnico de Acceso para el Subsistema Universitario. El puntaje Ranking, en cambio, se conservará como fue calculado la primera vez.

La **Universidad** deberá garantizar la objetividad del proceso, con el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Todos los postulantes serán sometidos a los mismos procedimientos, bajo las mismas condiciones.
- La batería de pruebas constará de preguntas de selección múltiple, lo que permitirá contar con un patrón único de corrección.
- La corrección se deberá efectuar mediante procedimientos computacionales, bajo estrictos estándares de seguridad, acordados con el **Ministerio**.
- La asignación de puntajes de selección se realizará mediante un conjunto de procedimientos y métodos estadísticos; y todos los antecedentes de selección deberán ser transformados a una escala común de puntaje estándar, lo que permite compararlos entre sí.
- La selección se efectuará conforme a los requisitos de ingreso y ponderaciones establecidos previamente por cada universidad para sus respectivas carreras.

Con el fin de asesorar a los postulantes en el uso de la Plataforma de Postulación, la **Universidad** pondrá en ejecución un Asistente de Postulación en su página web www.demre.cl, para que los interesados e interesadas puedan simular la postulación. De esta forma, las personas se familiarizarán con el sistema.

Para la fase de postulación, la **Universidad- DEMRE** deberá contar con la información de:

- Notas de Enseñanza Media.
- Ranking de Notas.
- Resultados de las Pruebas de Admisión.
- Resultados de las pruebas especiales que las universidades fijen eventualmente para algunas de sus carreras.
- Eventuales nóminas de postulantes inhabilitados para participar del proceso de admisión en curso.
- Habilitación de los egresados de la promoción del año del Programa PACE y de habilitación para las carreras de Pedagogías, establecidos en el artículo trigésimo sexto transitorio de la ley N° 20.903.

- Porcentaje de ubicación de las personas quienes tengan un promedio de notas de la educación media que los ubiquen dentro del 10% superior de su promoción en su establecimiento educacional.
- Información de las personas que recuperan puntajes.

Toda esta información deberá ser revisada por la **Universidad**, con el fin de detectar tempranamente cualquier situación que requiera ser resuelta por el **Ministerio** o alguna universidad.

4.9 Proceso de selección y asignación centralizada de cupos

El Proceso de selección y asignación centralizada de cupos será llevado a cabo por la **Universidad**, mediante la aplicación del algoritmo de asignación de postulantes a las vacantes ofrecidas por las distintas carreras, que asegure un resultado óptimo simultáneamente para los postulantes y para las universidades.

El Comité Técnico de Acceso al Subsistema Universitario estableció los límites inferiores y superiores de las ponderaciones que pueden ser aplicadas para los distintos factores de selección. No obstante, cada universidad adscrita al Sistema de Acceso es autónoma para determinar las ponderaciones que utilizará (dentro de los límites establecidos) para los factores de selección, así como las normas y requisitos que exigirá para ingresar a las carreras de pregrado que ofrezca, los que se detallan en el documento “Oferta Definitiva de Carreras, Vacantes y Ponderaciones” y que será publicado en la Plataforma Electrónica Única y en el sitio web del DEMRE.

Una vez obtenido el puntaje ponderado y realizada la respectiva postulación, el algoritmo procederá a ordenar a los postulantes a cada carrera en forma decreciente de acuerdo con este puntaje. De ese modo, las carreras completarán sus vacantes a partir del postulante que ocupa el primer lugar en su lista de candidatos, hasta llenar los cupos establecidos.

De acuerdo con este procedimiento, los postulantes solo podrán figurar como seleccionados en una sola carrera. Cuando esto suceda, todas sus otras postulaciones quedarán sin efecto. Sin perjuicio de lo anterior, un postulante podrá aparecer en la lista de espera en las carreras declaradas como preferencias anteriores a la carrera en la cual fue seleccionado. Por ejemplo, si un postulante es seleccionado en su cuarta preferencia, puede estar en lista de espera en las carreras postuladas en las preferencias uno, dos y tres. Respecto de las postulaciones realizadas en las preferencias cinco a la diez, éstas quedarán anuladas y se le considerará como ‘seleccionado en una preferencia anterior’.

La entrega de resultados del proceso de selección se realizará de manera individual y confidencial a cada postulante, en el Portal de Acceso (acceso.mineduc.cl), a través de la plataforma desarrollada y administrada por DEMRE. Además, cada universidad adscrita al Sistema de Acceso recibirá por parte de la **Universidad** la información respecto de sus seleccionados y sus respectivas listas de espera, de acuerdo con el Protocolo de Transferencia de Datos.

4.10 Matrícula

Las universidades adscritas al Sistema de Acceso utilizarán la plataforma tecnológica que DEMRE les dispondrá para esta etapa a través de la Plataforma Electrónica Única del Sistema de Acceso, con el fin de informar las matrículas y prevenir colisiones entre estas. Será también obligación de la **Universidad**, si el **Ministerio** así lo determina, revisar y dar

visto bueno a las matrículas de excepción, calificando las causales de acuerdo a las normas establecidas por el Comité Técnico de Acceso al Subsistema Universitario.

QUINTA: Reuniones de Trabajo Técnico y Coordinación

La Contraparte Técnica del **Ministerio** y el Coordinador del Proceso de la **Universidad** fijarán una reunión para dar inicio de manera formal a la ejecución del proceso objeto del presente Convenio. En dicha reunión, la Subsecretaría de Educación Superior del **Ministerio** acordará con el DEMRE de la **Universidad** un cronograma del proceso, de acuerdo a los plazos establecidos en el presente instrumento para la ejecución del proceso encomendado. Asimismo, se acordará un calendario de reuniones semanales, con el fin de presentar los avances, temas emergentes o relevantes, como también obtener las aprobaciones que se requieran en cada etapa.

Terminada dicha reunión se levantará un acta con los acuerdos tomados, la que será elaborada por la **Subsecretaría** y enviada a DEMRE dentro de las siguientes 12 horas hábiles de realizada la reunión, dándose por aprobada si no existen observaciones por escrito, por parte de la **Universidad**, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles. En caso de existir alguna observación, esta será resuelta de común acuerdo por ambas partes. Si no fuera posible llegar a acuerdo, la controversia deberá quedar registrada en acta.

La **Subsecretaría** podrá solicitar reuniones adicionales de coordinación en caso de que lo considere necesario, las que serán acordadas con la **Universidad** y se llevarán a efecto en dependencias de la **Subsecretaría** o en plataformas electrónicas, según ésta disponga. Asistirán a estas reuniones la Contraparte Técnica, los coordinadores de cada parte y los invitados que se requieran según las materias que en cada caso deban ser tratadas.

Asimismo, la **Universidad** y el **Ministerio** acuerdan coordinar las comunicaciones oficiales del proceso, en cuanto a su forma y oportunidad, con el fin de que toda información entregada al público sea la acordada.

SEXTA: Informes y plazos.

La **Universidad** deberá entregar los siguientes informes en los plazos que se indican a continuación:

N°	Informes	Plazo de entrega
1	Primer Informe Deberá dar cuenta del cumplimiento del: i. Proceso de Elaboración de las Pruebas de Admisión: la construcción de los ítems para las pruebas de Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias Sociales, Biología, Física y Química y el ensamblaje, edición, diseño y certificación de las Pruebas de Admisión y su plan de adaptación para personas en situación de discapacidad; ii. Elaboración del diseño muestral del pilotaje; iii. Del Proceso de Inscripción: las mantenciones, infraestructura, equipamiento y uso de los soportes tecnológicos, el material informativo para capacitaciones a postulantes y colegios, el procesamiento y análisis de las solicitudes de inscripción, la elaboración de documentos	35 días previos contados desde el cierre definitivo de los archivos de inscritos en la Carta Gantt (Anexo N°3)

	oficiales de inscripción al proceso de admisión, la determinación y el plan de ajustes para personas en situación de discapacidad y la gestión de las bases de datos y cierre de archivos del proceso de inscripción. El presente reporte deberá contemplar: - Plataforma de Inscripción con máscaras del Sistema de Acceso a las Instituciones de Educación Superior. - Reporte de los recursos recaudados por la Universidad por concepto de arancel de inscripción, a la fecha de entrega del presente informe. - Nómina de los profesionales y expertos que participan en el ensamblaje de las pruebas, distinguiendo la disciplina y función que cumplieron. - Reporte sobre la mantención técnica y operativa de las plataformas asociadas a la seguridad del proceso (Pregunta Segura—Repositorio—Banco). - Temarios de cada una de las pruebas de admisión. - Modelos de las pruebas de admisión 2021. - Set de preguntas de ejemplo respecto de las nuevas Pruebas de Admisión que se implementarán a partir del Proceso de Admisión 2023. - Manuales y videos utilizados durante el proceso de inscripción. - Reporte de las devoluciones realizadas por la Universidad según lo establecido en el numeral 4.3.5. - Diseño del piloto en digital.	
2	Segundo Informe Deberá dar cuenta del cumplimiento del Proceso de Inscripción que considera: i. Mantenciones, infraestructura, equipamiento y uso de los soportes tecnológicos; ii. Material informativo para capacitaciones a postulantes y colegios; iii. Procesamiento y análisis de las solicitudes de inscripción; iv. Elaboración documentos oficiales de inscripción al proceso de admisión; v. Determinación y aplicación de ajustes para personas en situación de discapacidad y; vi. Gestión de las bases de datos y cierre de archivos del proceso de inscripción. El presente reporte deberá contemplar: - Informe con el número de personas que finalizaron su proceso de inscripción, considerando: i. Número total de postulantes inscritos; ii. Estadística descriptiva de los postulantes (género, región, tipo de dependencia, entre otros); iv. Nómina de postulantes exentos de cancelar el arancel de inscripción; iii. Número de postulantes que rinden con nombre social y; iv. Número de postulantes que solicitan adecuaciones para la aplicación. - Manuales y videos utilizados durante el proceso de inscripción.	20 días hábiles posterior al cierre definitivo de los archivos de inscritos señalados en la Carta Gantt (Anexo N°3)

	- Bases de datos de postulantes inscritos al proceso de admisión con la información reportada en el formulario para estos efectos. - Reporte de los recursos recaudados por la Universidad, por concepto de arancel de inscripción, durante el periodo comprendido entre la fecha de entrega del primer informe y la fecha de entrega del presente informe. - Reporte de las devoluciones realizadas por la Universidad según lo establecido en el numeral 4.3.5.	
3	Tercer Informe: Deberán dar cuenta del cumplimiento de las actividades e hitos establecidos para el Proceso de Aplicación de las pruebas de admisión que considera: i. La impresión del material de aplicación; ii. Los materiales y servicios necesarios para la aplicación; iii. La coordinación de locales; iv. La asignación de postulantes a salas y; v. El proceso de encaje. El tercer informe deberá contemplar: - Base de datos con el listado de los locales de aplicación con sus respectivas características (salas) y nómina de postulantes asignados a cada uno de ellos, con sus respectivos jefes y coordinadores. - Listado de materiales y servicios adquiridos para la aplicación con su respectiva distribución por local. - Reporte sobre el proceso de encaje. - Reporte preliminar sobre el proceso de selección, contratación y capacitación programada del personal de aplicación, acompañando la nómina de personas involucradas y el modelo de declaración jurada requerida. - Entrega al Ministerio de manuales de aplicación en formato PDF. - Reporte de los recursos recaudados por la Universidad por concepto de arancel de inscripción durante el periodo comprendido entre la fecha de entrega del segundo informe y la fecha de entrega del presente informe y reporte con el monto total de los recursos recaudados durante el proceso de admisión 2021. - Reporte de las devoluciones realizadas por la Universidad según lo establecido en el numeral 4.3.5.	10 días hábiles previos a la rendición de la prueba de comprensión lectora de la Carta Gantt (Anexo N°3)
4	Cuarto Informe Deberá dar cuenta inicial del cumplimiento del Proceso de Aplicación de Pruebas de Admisión, considerando: i) las capacitaciones del personal de aplicación realizadas, ii) la asistencia de postulantes a cada prueba rendida y su distribución territorial, iii) los ajustes otorgados a personas en situación de discapacidad El cuarto informe deberá contemplar:	5 días hábiles posteriores a la rendición de la Prueba de Historia y Ciencias Sociales, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3)

	- Reporte del proceso de aplicación, indicando las principales dificultades y las medidas de ajuste implementadas para la Participación de personas en situación de discapacidad (PeSD) y postulantes que rinden con nombre social. - Detalle de las medidas implantadas para asegurar el resguardo de las pruebas de selección. - Reporte final sobre el proceso de selección, contratación y capacitación del personal de aplicación	
5	Quinto Informe: Deberá dar cuenta del cumplimiento de las actividades e hitos establecidos para el Proceso de Aplicación de las pruebas de admisión que considera: i. La aplicación de las pruebas de admisión; ii. Los honorarios del personal que participa del Proceso de Aplicación; iii. La distribución de los materiales y servicios necesarios para la aplicación; iv. La actualización y soporte de los portales de aplicación y; v. La atención de usuarios. El quinto informe deberá contemplar: - Reporte de constitución y aplicación de las pruebas de admisión. - Nómina de postulantes inhabilitados para participar del proceso de admisión. - Base de datos de postulantes que rindieron las pruebas de admisión, de acuerdo con el Protocolo de Transferencia de Datos.	20 días hábiles posteriores a la rendición de la Prueba de Historia y Ciencias Sociales, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3)
6	Sexto Informe Deberá dar cuenta del cumplimiento de: i. Proceso de Evaluación de las Pruebas de Admisión que considera la lectura de las hojas de respuestas, el procesamiento de la información, el análisis de resultados, el cálculo de puntajes y los ajustes y soportes para las plataformas del proceso; ii. Proceso de Postulación Centralizada que considera el desarrollo de actualizaciones y soportes de la plataforma de postulación, el procesamiento de los datos, los servicios de atención de usuarios, la coordinación con las Secretarías de Admisión y los ajustes para mejorar la accesibilidad de personas en situación de discapacidad y; iii. Proceso de Selección y Asignación que incluye las mantenciones y soportes tecnológicos a los algoritmos, el desarrollo de ajustes en virtud de las nuevas condiciones de acceso, el procesamiento de los datos, las certificaciones y controles de calidad, los servicios de atención de usuarios y comunicación con las universidades y postulantes y los ajustes para la inclusión de personas en situación de discapacidad. Este reporte deberá contemplar: - Reporte sobre el proceso de evaluación y corrección de las pruebas, acompañando la nómina de personas involucradas en este proceso, las discrepancias detectadas y su resolución. - Informe del resultado de análisis de ítems y cálculo de puntajes de cada prueba	15 días hábiles posteriores a la Publicación de Resultados de Selección, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3)

	- Detalle de las medidas implementadas para el resguardo de la confidencialidad de los resultados del proceso de corrección. - Informe sobre la postulación, selección y matrícula, sus bases y exigencias, además de las vacantes oficiales a través del sitio web oficial del DEMRE y del Sistema de Acceso, de acuerdo con la información disponible a la fecha de confección. - Desarrollo tecnológico: Simulador de Postulaciones - Informe de los resultados del proceso de postulación, que detalle resultados y que informe el desempeño del “Asistente de Postulación”, así como el detalle de los resultados respecto a la oferta regular, BEA y PACE. - Informe sobre la aplicación del algoritmo de selección, que detalle los resultados de dicha selección. - Informe detallado sobre las reclamaciones recibidas durante estas etapas, su gestión y su resolución. - Base de resultados de selección de acuerdo a Protocolo de Transferencia de Datos.	
7	Séptimo Informe Deberá dar cuenta del cumplimiento del Proceso de Desarrollo de Pilotajes que considera: i. Los materiales y servicios necesarios para la aplicación; ii. El proceso de encaje y distribución del material; iii. La coordinación del proceso y el pago del personal necesario para la aplicación; iv. Los servicios de atención de usuarios y; v. La lectura, corrección, análisis y reporte de los resultados. Este informe deberá considerar: - Base de datos con el listado de los locales de aplicación del piloto con sus respectivas características y nómina de postulantes asignados a cada uno de ellos. - Listado de materiales y servicios adquiridos para la aplicación del piloto con su respectiva distribución por local. - Reporte sobre el proceso de encaje de las pruebas piloto. - Reporte preliminar sobre el proceso de selección, contratación y capacitación del personal de aplicación del piloto, acompañando la nómina de personas involucradas y las declaraciones juradas requeridas. - Entrega de manuales utilizados para la aplicación del piloto. - Reporte sobre el proceso de evaluación y corrección de las pruebas piloto, acompañando la nómina de personas involucradas en este proceso, las discrepancias detectadas y su resolución. - Informe con análisis estadísticos y resultados obtenidos por cada uno de los ítems piloteados. - Nómina de ítems aprobados con su caracterización que quedan disponibles para futuras aplicaciones	45 días hábiles posteriores a la entrega de DEMRE a MINEDUC, vía servicio SFTP, de la base de datos correspondiente a los matriculados vía PSU en cada una de las universidades adscritas al Sistema de Acceso, según información entregada por cada institución, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3)

La responsabilidad de presentar los informes señalados no inhabilita al **Ministerio** para solicitar vía medio impreso o correo electrónico, información complementaria, preliminar o parcial, con el propósito de efectuar un adecuado seguimiento del proceso, o informes u

otros antecedentes con el objeto de dar respuesta o permitir el acceso a la información del proceso.

Todos los informes entregados por la **Universidad** deberán dar cuenta de los avances a las fechas estipuladas, debiendo igualmente responder a las observaciones y recomendaciones indicadas por la Contraparte Técnica. Existiendo conformidad en cada uno de los informes por la Contraparte Técnica, estos deberán ser entregados en versión impresa y digital.

Además, en caso de que el **Ministerio** lo solicite, la **Universidad** deberá hacer presentaciones ejecutivas en cualquier etapa de ejecución del Convenio. Estas presentaciones deberán efectuarse en un plazo máximo de 7 días hábiles después de realizada la solicitud.

SÉPTIMA: Del pago.

Para los efectos de este convenio, el **Ministerio** pagará a la **Universidad** hasta la suma máxima de **\$ 9.299.324.905.- (Nueve mil doscientos noventa y nueve millones trescientos veinticuatro mil novecientos cinco pesos)**, impuestos incluidos, si correspondieren, sin perjuicio de lo señalado en esta cláusula y en la cláusula décimoséptima.

El pago de las actividades y acciones que han sido encomendadas en el presente Convenio se realizará bajo un esquema de pago en siete (7) cuotas distribuidas de la siguiente forma:

La primera cuota: Hasta por la suma máxima de **\$1.971.509.594.- (Mil novecientos setenta y un millones quinientos nueve mil quinientos noventa y cuatro pesos)**, equivalente a un 21% del monto máximo del Convenio.

El monto efectivo para pagar en la primera cuota se determinará descontando de la suma máxima señalada, el valor indicado por la Universidad en el Informe N°1 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.5, pueda ser percibido del arancel de inscripción. Si de esta operación resultare un saldo a favor del **Ministerio**, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

El pago se realizará contra el cumplimiento de: i. Proceso de Elaboración de las Pruebas de Admisión que considera la construcción de los ítems para las pruebas de Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias Sociales, Biología, Física y Química y el ensamblaje, edición, diseño y certificación de las Pruebas de Admisión y su adaptación para personas ciegas y sordas; ii. Diseño muestral del pilotaje y; iii. Proceso de Inscripción, que considera las mantenciones, infraestructura, equipamiento y uso de los soportes tecnológicos y el material informativo para capacitaciones a postulantes y colegios.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°1 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°1 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

La segunda cuota: Hasta por la suma máxima de **\$649.527.329 (Seiscientos cuarenta y nueve millones quinientos veintisiete mil trescientos veintinueve pesos)** equivalente

al 7% del monto máximo del Convenio.

El pago se realizará contra el cumplimiento del Proceso de Inscripción que considera: i. Procesamiento y análisis de las solicitudes de inscripción; ii. Elaboración documentos oficiales de inscripción al proceso de admisión; iii. Determinación y aplicación de ajustes para personas en situación de discapacidad y; iv. Gestión de las bases de datos y cierre de archivos del proceso de inscripción.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°2 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el informe N°2 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

El monto efectivo para pagar en la segunda cuota se determinará descontando de la suma resultante señalada, el valor indicado por la **Universidad** en el Informe N°2 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.5, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la primera cuota a favor del **Ministerio**, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del **Ministerio**, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La tercera cuota: Hasta por la suma máxima de **\$1.152.553.783.- (mil ciento cincuenta y dos millones quinientos cincuenta y tres mil setecientos ochenta y tres pesos)** equivalente al 12% del monto máximo del Convenio.

El pago se realizará contra el cumplimiento de los siguientes hitos y actividades del Proceso de Aplicación: i. La impresión de las pruebas de admisión; ii. Los materiales y servicios necesarios para la aplicación; iii. La coordinación de los locales; iv. La asignación de postulantes a salas de aplicación y; iv. El proceso de encaje de las pruebas de admisión.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°3 de la cláusula sexta del presente Convenio

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°3 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

La tercera cuota considera un total de **\$1.116.756.349.- (Mil ciento dieciséis millones setecientos cincuenta y seis mil trescientos cuarenta y nueve pesos)** por los costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento a las tareas encomendadas y un máximo de **\$35.797.434.- (Treinta y cinco millones setecientos noventa y siete mil cuatrocientos treinta y cuatro pesos)** por los costos variables que se señalan a continuación.

Respecto del costo del hito "Proceso de Aplicación de las Pruebas de Admisión", establecido en la subcláusula 4.4, se determinó que el ítem señalado en el cuadro 1 e indicados en la propuesta económica (Anexo N°4) presentada por la Universidad, se pagarán en función de la siguiente condición:

- Por el ítem “materiales para la aplicación” (lápices, gomas, timbres, plumones), se realizará un pago máximo de **\$35.797.434.-** si se produce una disminución igual o inferior al 7% del número de inscritos máximos señalados en el literal A) de los Objetivos Específicos del presente convenio (300.000). Por su parte, si el número de inscritos presenta una disminución en más de un 7% se deberá pagar por la cantidad de locales asignados por el valor unitario por local de \$49.105. Este costo, por ser promedio, corresponde a un local tipo colegio con entre 10 y 15 salas de 36 puestos cada una. Cabe señalar, que el pago total por este concepto nunca podrá superar los **\$35.797.434.-**

Cuadro 1: Esquema de pago variable, tercera cuota.

Hito del Proceso	Ítem variable	Pago máximo	Pago unitario por local de aplicación
Aplicación	Materiales para la aplicación	\$ 35.797.434	\$ 49.105

El monto efectivo para pagar en la tercera cuota se determinará descontando de la suma resultante señalada, el valor indicado por la Universidad en el Informe N°3 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.5, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la segunda cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La cuarta cuota: Hasta por la suma máxima de **\$831.871.403 (Ochocientos treinta y un millones ochocientos setenta y un mil cuatrocientos tres pesos)** equivalente al 9% del monto total del Convenio.

El pago se realizará contra el cumplimiento de las siguientes hitos y actividades del Proceso de Aplicación que considera: i. Las capacitaciones del personal de aplicación realizadas; ii. Los servicios para los postulantes en cada prueba rendida; iii. Informes del proceso de aplicación con la asistencia de los postulantes y su distribución territorial y; iv. Los ajustes otorgados a personas en situación de discapacidad que rinden las pruebas

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°4 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el informe N°4 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

El monto efectivo para pagar en la cuarta cuota se determinará descontando de la suma resultante señalada el saldo de la tercera cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La quinta cuota: Hasta por la suma máxima de **\$2.287.504.994 (dos mil doscientos ochenta y siete millones quinientos cuatro mil novecientos noventa y cuatro pesos)** equivalente al 25% del monto total del Convenio.

El pago se realizará contra el cumplimiento de las siguientes hitos y actividades del Proceso de Aplicación que considera: i. Los honorarios del personal que participa del Proceso de Aplicación; ii. La distribución de los materiales y servicios necesarios para la aplicación; iii.

La actualización y soporte de los portales de aplicación; iv. La atención de usuarios y; v. Los ajustes necesarios para dar accesibilidad a las personas en situación de discapacidad.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°5 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°5 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

La quinta cuota considera un total de **\$602.906.191 (seiscientos dos millones novecientos seis mil ciento noventa y un pesos)** de costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento a las tareas encomendadas y un máximo de **\$1.684.598.803.- (Mil seiscientos ochenta y cuatro millones quinientos noventa y ocho mil ochocientos tres pesos)** por los costos variables que se pagarán en función de la siguiente condición:

- Se realizará un pago máximo correspondiente a **\$1.684.598.803.-**, si se produce una disminución igual o inferior al 7% del número de inscritos máximos señalados en el literal A) de los Objetivos Específicos del presente convenio (300.000). Por su parte, si el número de inscritos disminuye en más de un 7% se deberá pagar, por cada local de aplicación asignado e informado en el Informe N°5 el costo unitario por local de **\$3.074.086**. Cabe señalar, que el pago total por este concepto nunca podrá superar los **\$1.684.598.803.-**

Cuadro 2: Esquema de pago variable, quinta cuota.

Hitos del Proceso	Ítem variable	Pago máximo	Pago unitario por local de aplicación
Aplicación	Honorarios del personal de aplicación	\$ 1.684.598.803	\$ 3.074.086

El monto efectivo para pagar en la quinta cuota se determinará descontando de la suma resultante señalada el saldo de la cuarta cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La sexta cuota: Hasta por la suma máxima de **\$1.923.895.761 (mil novecientos veintitrés millones ochocientos noventa y cinco mil setecientos sesenta y un pesos)** equivalente al 21% del monto total del Convenio.

El pago de la sexta cuota se realizará contra el cumplimiento de: i. Proceso de Evaluación de las Pruebas de Admisión que considera la lectura de las hojas de respuestas, el procesamiento de la información, el análisis de resultados, el cálculo de puntajes y los ajustes y soportes para las plataformas del proceso; ii. Proceso de Postulación Centralizada que considera el desarrollo de actualizaciones y soportes de la plataforma de postulación, el procesamiento de los datos, los servicios de atención de usuarios, la coordinación con las Secretarías de Admisión y los ajustes para mejorar la accesibilidad de personas en situación de discapacidad y; iii. Proceso de Selección y Asignación que incluye las mantenciones y soportes tecnológicos a los algoritmos, el desarrollo de ajustes en virtud de las nuevas condiciones de acceso, el procesamiento de los datos, las certificaciones y controles de calidad, los servicios de atención de usuarios y comunicación con las universidades y postulantes y los ajustes para la inclusión de personas en situación de

discapacidad sensorial.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°6 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°6 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

La sexta cuota considera un total de **\$1.900.528.295.- (Mil novecientos millones quinientos veintiocho mil doscientos noventa y cinco pesos)** de costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento a las tareas encomendadas y un máximo de **\$23.367.466 (veintitrés millones trescientos sesenta y siete mil cuatrocientos sesenta y seis pesos)** por los costos variables correspondientes a la lectura de hojas de respuestas consideradas en el hito “Proceso de Evaluación y Corrección de las Pruebas de Admisión”, establecido en la subcláusula 4.7, que se pagarán en función de la siguiente condición:

- Se realizará un pago máximo correspondiente a **\$23.367.466.-**, si el número de personas inscritas que rinde las pruebas es superior o igual al 75% del número de inscritos máximos señalados en el literal A) de los Objetivos Específicos del presente convenio (300.000). Por su parte, si el porcentaje de inscritos que rinde las pruebas de admisión es inferior al 75% se deberá pagar, por el ítem señalados en el cuadro 3, el valor unitario de **\$94** por la cantidad de inscritos que, efectivamente, rindieron las pruebas de admisión, indicados en el Informe N°6.

Cuadro 3: Esquema de pago variable, sexta cuota

Hito del Proceso	Ítem variable	Pago máximo	Pago unitario
Evaluación	Lectura de hojas de respuestas	\$23.367.466	\$94

El monto efectivo para pagar en la sexta cuota se determinará descontando de la suma resultante señalada el saldo de la quinta cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La séptima cuota: Hasta por la suma máxima de **\$482.462.046.- (cuatrocientos ochenta y dos millones cuatrocientos sesenta y dos mil cuarenta y seis pesos)**, equivalente a un 5% del monto total del Convenio, la que será pagada contra el cumplimiento de los hitos y actividades necesarias para aplicar y analizar los resultados del Proceso de Pilotajes que considera: i. Los materiales y servicios necesarios para la aplicación; ii. El proceso de encaje y distribución del material; iii. La coordinación del proceso y el pago del personal necesario para la aplicación; iv. Los servicios de atención de usuarios y; v. La lectura, corrección, análisis y reporte de los resultados.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°7 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°7 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

El monto efectivo para pagar en la séptima cuota se determinará descontando de la suma resultante señalada el saldo de la sexta cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere.

Las cuotas anteriormente indicadas incluyen los eventuales impuestos a los que pudieren estar sujetos dichos pagos.

El **Ministerio** procederá a efectuar los pagos que correspondan a cada una de las cuotas, dentro del plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la recepción de la factura.

La(s) factura(s) respectiva(s) deberán ser presentadas en la Oficina de Partes del Ministerio de Educación, extendida(s) a nombre de la Subsecretaría de Educación Superior, RUT N° 65.184.303-0, domicilio Avenida del Libertador General Bernardo O'Higgins N° 1371, comuna de Santiago.

El pago se realizará a través de transferencia electrónica; para ello la **Universidad** deberá informar al **Ministerio**, al momento de suscripción del presente convenio, los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre de la institución bancaria receptora de dicha transferencia.

En todo caso, el o los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo del **Ministerio** que apruebe el respectivo convenio y contra entrega por parte de la **Universidad** de la(s) factura(s) correspondiente(s).

El **Ministerio** podrá reclamar en contra del contenido de la factura dentro del plazo máximo de 8 días corridos siguientes a la recepción de la misma. En tal caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento de la Universidad por carta certificada o por cualquier medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura.

El pago de la(s) cuota(s) que se devengue(n) para los ejercicios presupuestarios futuros se efectuará en conformidad a la disponibilidad de fondos que la **Subsecretaría** contemple para el presupuesto de la anualidad respectiva, sin requerirse la dictación de acto administrativo adicional. Con todo, lo anterior no implica que la **Universidad** acepte que el cumplimiento de la obligación de pago de las correspondientes cuotas esté condicionado a la existencia de recursos presupuestarios para el año respectivo.

OCTAVA: Administrador del Convenio.

El Convenio será administrado por el Jefe del Área de Administración y Presupuesto de la **Subsecretaría** o por el/la funcionario(a) público(a) de su dependencia que este designe, cuyas funciones, entre otras, las siguientes:

- a) Autorizar los pagos correspondientes de acuerdo a los hitos de cumplimiento y a la emisión de las correspondientes facturas que no sean rechazadas dentro del plazo previamente señalado.
- b) Solicitar la aplicación de multas en los casos que corresponda, previo requerimiento de la Contraparte Técnica y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado del contrato.
- c) Solicitar reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo y forma señalado en la cláusula décima del presente convenio.
- d) Verificar que la **Universidad** subcontrate servicios de acuerdo con lo indicado en la cláusula décima cuarta del presente convenio.

NOVENA: Contraparte Técnica.

La labor de Contraparte Técnica será realizada por el Jefe del Área de Información y Acceso de la **Subsecretaría** o por el/la funcionario(a) público(a) de su dependencia que este

designe. Serán funciones de la Contraparte Técnica, entre otras, las siguientes:

- a) Participar de las reuniones de coordinación con la **Universidad** indicadas en el presente instrumento o designar un funcionario para estos fines.
- b) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento del convenio y de los plazos estipulados.
- c) Analizar y aprobar los informes, planteando a la **Universidad** las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes, en un plazo máximo de 10 días hábiles. En caso de formularse observaciones a los informes, la **Universidad** deberá corregirlas o aclararlas, según corresponda, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones. A su vez, el **Ministerio** dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para aprobar dicho informe.
- d) Evaluar los productos que se entreguen durante la ejecución del presente convenio.
- e) Indicar a la **Universidad** características específicas del formato e información que debe estar contenida en los reportes, bases de datos, formularios de rendición o antecedentes a ser entregados al **Ministerio**.
- f) Colaborar y asistir a la **Universidad**, en el ámbito de sus competencias.
- g) Autorizar por escrito adecuaciones del proyecto, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas. La comunicación entre la Contraparte Técnica y la **Universidad** se hará por escrito o por correo electrónico.
- h) Convocar a la **Universidad** cuando lo estime necesario para dar cuenta de su planificación, retroalimentar el proceso y entregar indicaciones adicionales.

La comunicación formal entre la Contraparte Técnica de la Subsecretaría de Educación Superior y la Universidad será vía correo electrónico y deberá efectuarse con la correspondiente anticipación que en cada caso demande el objeto de la comunicación.

DÉCIMA: Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del convenio.

Como garantía de cumplimiento de las obligaciones que asume en este convenio, la Universidad hace entrega en este acto Póliza de Seguros N° 220106681, extendida por la Compañía de Seguros de Crédito Continental S.A., por un monto asegurado de UF 16.211,00, contratada en favor de la Subsecretaría de Educación Superior, con fecha de vencimiento el día 31 de diciembre de 2021; quedando el Ministerio facultado en forma expresa para hacerla efectiva, en caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas por la Universidad en el presente acuerdo de voluntades, previa tramitación del procedimiento establecido para la aplicación de las multas en la cláusula undécima.

En caso de incumplimiento de las obligaciones indicadas en el presente convenio, de acuerdo con lo señalado en las cláusulas undécima y duodécima del presente contrato, y siempre que la Universidad no pague directamente las multas establecidas o estas no sean descontadas del valor total del servicio, el Ministerio hará efectiva esta garantía y devolverla el saldo respectivo, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan.

En caso de que la ejecución del encomendamiento se prolongue más allá del plazo de vigencia de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Convenio, previa aprobación por acto administrativo del convenio que autoriza ampliación del plazo de vigencia del convenio, la Universidad deberá reemplazarla con una anticipación de al menos 10 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características y monto, y con una vigencia

que exceda en al menos 60 días hábiles al período previsto para la ejecución de los servicios pendientes.

La Subsecretaría de Educación Superior hará devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Convenio, una vez recibido conforme los servicios y cumplido a satisfacción el convenio. Para ello la Contraparte Técnica deberá emitir un certificado que acredite tal situación, informando de ello a la Sección de Ejecución Presupuestaria y solicitándole la devolución del documento de garantía.

La Sección de Ejecución Presupuestaria de la Subsecretaría de Educación Superior procederá a devolver el documento de garantía dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud efectuada por la Contraparte Técnica. La devolución del documento de garantía se hará mediante su endoso, en el caso que el documento sea endosable o estampando al dorso la leyenda “Devuelta al Tomador”, en caso de que no lo sea, y se entregará directamente al representante legal de la Universidad, debidamente identificado, o a la persona mandatada especialmente para retirar tal documento, quien deberá identificarse presentando poder simple firmado por el representante legal. La entrega se efectuará previa firma del Certificado de Retiro y Recepción pertinente.

UNDÉCIMA: Sanciones.

Si la **Universidad** no diere cumplimiento a sus obligaciones establecidas en el presente convenio, el **Ministerio** aplicará la correspondiente multa si hubiere incurrido en algunos de los eventos señalados a continuación:

- a) Si la **Universidad** no diere cumplimiento a la entrega de los informes indicados en la cláusula sexta del presente instrumento, en los plazos allí estipulados, el **Ministerio** aplicará una multa de UF 10 (diez unidades de fomento), por cada día corrido de atraso, con un límite de hasta 10 días corridos de atraso.
- b) Si la **Universidad** no cumpliera con los hitos establecidos en la Carta Gantt (Anexo N°3), siempre que el incumplimiento afecte gravemente el proceso de admisión, se aplicarán las siguientes multas:
 - i. Incumplimiento del hito inscripción: se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).
 - ii. Incumplimiento del hito aplicación: se aplicará una multa de UF 5.000 (cinco mil doscientas unidades de fomento).
 - iii. Incumplimiento del hito entrega de resultados: se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).
 - iv. Incumplimiento del hito postulación: se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).
 - v. Incumplimiento del hito entrega de selección: se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).
- c) Si el desempeño de las plataformas de inscripción y postulación durante la ejecución del presente convenio, se aplicarán las multas que a continuación se indican:
 - i. Si la plataforma de inscripción no se encontrare disponible por más de 10 horas totales, se aplicará una multa de UF 500 (quinientas unidades de fomento) por cada hora cumplida sobre dichas 10 horas, con un límite máximo de UF 2.000 (dos mil unidades de fomento). Para los efectos de computar las horas totales de indisponibilidad de la plataforma de inscripción, solo se considerarán aquellos eventos de una duración igual o mayor a 60 minutos.

- ii. Si la plataforma de postulación no se encontrare disponible por más de 2 horas totales, se aplicará una multa de UF 1.000 (mil unidades de fomento) por cada hora cumplida sobre dichas 2 horas, con un límite máximo de UF 4.000 (cuatro mil unidades de fomento). Para los efectos de computar las horas totales de indisponibilidad de la plataforma de postulación, solo se considerarán aquellos eventos de una duración igual o mayor a 30 minutos.
- d) Si la Universidad, por una decisión institucional, no aplicare los **Protocolos de la Mesa de Seguridad**, sin previo aviso y sin la aprobación de la Contraparte Técnica, se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento), con un límite máximo de 2 (dos) eventos sancionables. Para efectos de este literal, no se considerarán sancionables las acciones de urgencia realizadas por la Universidad, con el fin de resguardar la correcta ejecución del proceso de admisión.
- e) Se aplicará una multa de UF 5.000 (cinco mil unidades de fomento) por la pérdida o filtración, acreditada y ocurrida con anterioridad a la aplicación, imputable a la **Universidad**, de cualquier prueba o base de datos de la prueba, con un límite máximo de 2 (dos) eventos sancionables.
- f) Si la **Universidad** publica o comunica los resultados de las pruebas o de la selección sin previo acuerdo con el **Ministerio**, se le aplicará una multa correspondiente UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).

En todo caso, las multas, en su conjunto, no podrán superar el 5% (cinco por ciento) del valor máximo del convenio; en caso de que así fuere se entenderá que existe incumplimiento grave del convenio. Asimismo, un mismo hecho no podrá dar origen a la aplicación de más de una sanción.

Las multas antes señaladas no se aplicarán si se producen por caso fortuito o fuerza mayor, o por hechos u omisiones no imputables a la **Universidad**, en cuyo caso el **Ministerio** ampliará el plazo de vigencia del convenio respectivo, si fuese necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento respectivo, previa comunicación por escrito de la **Universidad** y calificación conforme por parte de la Subsecretaría de Educación Superior, en orden a que los hechos o circunstancias invocados establecen la inimputabilidad de la Universidad.

Para la aplicación de las multas, deberá previamente tramitarse el siguiente procedimiento:

En caso de que el **Ministerio** considere que existe mérito suficiente para aplicar sanciones, comunicará esta circunstancia por carta certificada a la **Universidad**, indicando el monto y fundamento de la multa, además de acompañar con esta comunicación todos los antecedentes necesarios. Dicha notificación se entenderá efectuada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva.

La **Universidad** dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes.

Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que estos se hubiesen formulado, el **Ministerio** resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, si los hubiere, remitiéndole a la **Universidad** copia del acto administrativo pertinente.

Contra dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Organos de la Administración del Estado, en la forma y dentro de los plazos que en dicho cuerpo legal se señalan, sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan en conformidad a la ley.

La **Universidad** podrá pagar la multa directamente, en cuyo caso el pago de la multa deberá efectuarse dentro de diez días corridos, contados desde el requerimiento de su cobro por parte de la **Subsecretaría de Educación Superior**, notificación que se efectuará por carta certificada entregada en el domicilio de la **Universidad** estipulado en el convenio, la cual se entenderá notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva.

Si la **Universidad** no paga directamente la multa, la Subsecretaría de Educación Superior estará facultada para deducirla, a su arbitrio, del valor de cualquiera de los pagos que corresponda efectuar, o satisfacer el monto de aquella haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Convenio; en este último caso, la **Universidad** deberá reemplazar su garantía de fiel cumplimiento, entregando un nuevo documento de garantía, dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde la aplicación de la multa, en los mismos términos señalados en la cláusula décima del presente convenio.

En la fecha que quede totalmente tramitado el acto administrativo que ponga término al presente procedimiento sancionatorio, quedará fijado el monto efectivo de la multa, si se hubiere resuelto su aplicación, conforme al valor que tenga en dicho día la unidad de fomento.

DUODÉCIMA: Término anticipado.

El **Ministerio** podrá poner término anticipado al presente Convenio, por resolución fundada, en el evento que se acredite el acaecimiento de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, por hechos notorios de público conocimiento, no imputables a las partes, que impidan el desarrollo del proceso de admisión y no permitan su postergación.
- c) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por la **Universidad**. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave:
 - i. Si se excediere el límite máximo de las multas señaladas en la cláusula undécima del presente convenio.
 - ii. Si la **Universidad** subcontrata servicios no subcontratables, de acuerdo a lo señalado en la cláusula décima cuarta del presente convenio.

En caso de verificarse un incumplimiento grave de las obligaciones de la **Universidad**, el **Ministerio** pondrá término anticipado al convenio y podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo, por acto administrativo fundado, pudiendo además solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, de conformidad a las reglas generales del derecho común.

Para efectos de poner término anticipado al convenio en virtud de las causales previstas en los literales b) y c) precedentes, el **Ministerio** deberá previamente tramitar el siguiente procedimiento:

En caso de que el **Ministerio** considere que existe mérito suficiente para poner término anticipado al convenio, comunicará esta circunstancia por carta certificada a la **Universidad**, invocando el fundamento de la decisión, además de acompañar con esta comunicación todos los antecedentes necesarios. Dicha notificación se entenderá efectuada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva. La **Universidad** dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes.

Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que estos se hubiesen formulado, el **Ministerio** resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, si los hubiere, remitiéndole a la **Universidad** copia del acto administrativo pertinente.

Contra dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, en la forma y dentro de los plazos que en dicho cuerpo legal se señalan, sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan en conformidad a la ley.

En todo caso, en el evento que el **Ministerio** ponga término anticipado al presente convenio, subsistirá la obligación de pagar a la **Universidad** todas las acciones ejecutadas o comprometidas por ella con anterioridad a esa fecha, en los términos estipulados en la cláusula séptima.

DÉCIMA TERCERA: Vigencia del Convenio.

El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de total tramitación del acto administrativo del **Ministerio** que lo apruebe y se extenderá por hasta 12 meses contados desde dicha fecha.

Sin perjuicio de lo anterior y por razones impostergables de buen servicio, las partes dejan constancia que la **Universidad**, a requerimiento expreso del **Ministerio**, a partir de la suscripción del convenio, podrá realizar las actividades con el fin de realizar la correcta ejecución del Proceso de Admisión.

No obstante lo anterior, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

DÉCIMA CUARTA: Subcontratación.

La **Universidad**, a fin de apoyar la ejecución de alguna de las obligaciones contraídas en virtud de este Convenio, podrá subcontratar con terceros, sean personas naturales o jurídicas, exclusivamente respecto a las siguientes materias, asuntos o gestiones:

- a. Impresión de las pruebas de admisión.
- b. Equipamiento para rendición de la evaluación (computadores, puntos de conectividad, entre otros).
- c. Espacios físicos (salas) donde se rendirá la evaluación y/o hará acopio de material.
- d. Etapa de aplicación de las pruebas de admisión y traslado de material.
- e. Contratación de expertos y especialistas.

Dichas contrataciones con terceros serán de exclusiva responsabilidad de la **Universidad**, sin que ello genere vínculo contractual alguno entre dichas personas y la **Subsecretaría**, sin perjuicio del cumplimiento de la Ley N° 20.123, en lo que sea pertinente.

DÉCIMA QUINTA: Propiedad intelectual de los productos.

Los ítems, pruebas y procesos construidos en virtud del presente Convenio serán de Propiedad Intelectual de la **Universidad**.

No obstante lo anterior, los ítems construidos en virtud del presente Convenio podrán ser utilizados por el Sistema de Admisión en futuras pruebas de acceso, para lo cual la Universidad los entregará, si fuera necesario, a quien la **Subsecretaría** designe con el fin de ensamblar estas pruebas. La **Universidad** custodiará los ítems construidos, velando

por su seguridad e integridad, incluyendo asimismo la calibración concurrente de estos, hasta dicha entrega.

La **Universidad** entregará a la **Subsecretaría** un informe descriptivo de los ítems contruidos en virtud del presente Convenio y una nómina con la identificación precisa de cada uno de los ítems y sus atributos característicos incluyendo indicadores psicométricos. La **Universidad** no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, los documentos, sus resultados, los antecedentes del desarrollo del proyecto, sin previa autorización escrita otorgada por la **Subsecretaría**.

La **Universidad** será responsable si se infringe cualquier tipo de patente, marca registrada o derechos de propiedad industrial o intelectual, y la ley sobre delitos informáticos en los bienes o servicios informáticos que suministra o que emplea para la ejecución de este Convenio.

DÉCIMA SEXTA: Información confidencial.

La **Universidad** declara conocer y aceptar la política de seguridad de la información del **Ministerio**, disponible en el portal www.mineduc.cl y se obliga en forma irrevocable a que toda información que la **Subsecretaría** le haya proporcionado o le proporcione con motivo de este convenio y/o sus anexos tendrá el carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.

La **Universidad** deberá diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la información. Dicho protocolo deberá contemplar mecanismos que garanticen la seguridad de la información para todos los procesos y productos derivados del presente convenio.

La **Universidad** estará autorizada para utilizar la información confidencial, a que acceda en virtud del presente Convenio, exclusivamente con el objeto de cumplir los fines del Convenio. Por tanto, no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de la Información Confidencial. Asimismo, adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal sólo tenga acceso a la Información Confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del presente convenio.

Al momento de la terminación por cualquier causa del presente Convenio, la **Universidad** deberá restituir, según lo indique la **Subsecretaría**, la Información Confidencial y toda copia, resumen o extracto de la misma, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas, o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos en ninguna forma, que fueran propiedad del Ministerio.

En el evento que por orden judicial o de autoridad competente, la **Universidad** se viere obligada a divulgar todo o parte de la Información Confidencial, deberá notificar previamente de esta circunstancia al **Ministerio**.

DÉCIMA SÉPTIMA: Costos por Contingencia Sanitaria

Las partes acuerdan, que en caso de ser necesario realizar ajustes de acuerdo con los protocolos y medidas sanitarias dictadas por el Ministerio de Salud, por el COVID-19, que establece, entre otras cosas, el distanciamiento físico de un metro, lo que se traduciría en un aumento del número de locales y personal de aplicación, se ha convenido el siguiente valor máximo:

Cuadro 5: Costos por contingencia COVID-19, según proceso e ítem.

Proceso	Ítem	Monto (\$)
Desarrollo de Pilotajes	Diseño muestral y pruebas en computador	\$ 5.967.952
Desarrollo de Pilotajes	Impresión de material	\$ 600.000
Desarrollo de Pilotajes	Materiales para la aplicación (incluye insumos sanitarios)	\$ 33.743.375
Desarrollo de Pilotajes	Pago del personal de aplicación	\$ 98.855.000
Desarrollo de Pilotajes	Gastos de gestión, administración e imprevistos	\$ 8.731.190
Aplicación	Materiales y servicios para la aplicación (incluye insumos sanitarios)	\$ 153.427.576
Aplicación	Honorarios personal de aplicación	\$ 239.096.294
Aplicación	Distribución de material a regiones	\$ 18.920.088
Aplicación	Gastos de gestión, administración e imprevistos	\$ 10.377.234
Total		\$ 569.718.709

En caso de ser procedente la implementación de dichas medidas, el **Ministerio** pagará a la **Universidad** hasta la suma máxima de **\$ 569.718.709 (Quinientos sesenta y nueve millones setecientos dieciocho mil setecientos nueve pesos)** impuestos incluidos si correspondiere. La suma efectiva por pagar se determinará conforme a los gastos efectivamente incurridos por la **Universidad**, los que deberán ser acreditados, a través de los correspondientes documentos y aprobados por la Contraparte Técnica del presente Convenio.

La suma resultante será cancelada mediante la emisión de acto administrativo fundado, sin ser necesaria la modificación del presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA: Personería.

La personería de don Juan Eduardo Vargas Duhart, para comparecer en representación de la Subsecretaría de Educación Superior, consta en Decreto Supremo N°235 de 2019, del Ministerio de Educación.

La personería de don Ennio Augusto Vivaldi Véjar, para comparecer en representación de la Universidad de Chile, consta en Decreto Supremo N°199 de 15 de junio de 2018, del Ministerio de Educación, en relación con el D.F.L. N°3 de 2006, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido de los Estatutos de la Universidad de Chile.

DÉCIMA NOVENA: Prohibición de cesión.

La **Universidad** no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo del presente Convenio, salvo que una norma legal especial así lo permita.

VIGÉSIMA: Acciones ejecutadas antes de la suscripción del presente Convenio

No obstante lo señalado en la cláusulas sexta, y sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula décimo tercera, las partes declaran que, por motivos de buen servicio y con la finalidad de cumplir adecuadamente y de buena fe con los objetivos de este Convenio, la **Universidad** ejecutó con anterioridad a la data de suscripción del presente instrumento todas aquellas acciones, actividades, tareas y labores (en adelante, simplemente "acciones") que, de acuerdo a la Carta Gantt (Anexo N°3), debía realizar antes del 15 de julio de 2020.

Dichas acciones son las siguientes:

- Publicación oficial 1: contenidos de las Pruebas de Transición.
- Publicación de nuevas preguntas (cada 7 días).
- DEMRE programa capacitación de delegados nuevos.

- DEMRE envía a SUBESUP información de publicación de modelos de pruebas.
- DEMRE culmina proceso de recolección de oferta preliminar proceso 2021.
- Inicio proceso de recepción instrumentos de acceso específicos propuestos por universidades adscritas al sistema.
- DEMRE entrega a MINEDUC base de oferta preliminar 2021 de carreras con postulación centralizada.
- DEMRE envía a SUBESUP documento “Oferta preliminar de Carreras y Ponderaciones” para validación e información para generación de minuta comunicacional.

El **Ministerio** declara conocer y aceptar que las acciones antes dichas fueron ejecutadas por la **Universidad** en las fechas señaladas en la Carta Gantt (Anexo N°3), no obstante lo cual las partes reconocen y admiten que, respecto de ellas, se entienden subsistentes las facultades que las cláusulas sexta y séptima entregan al **Ministerio** en relación a los informes de cumplimiento que ha de entregar la **Universidad** en conformidad a dichas estipulaciones.

VIGÉSIMA PRIMERA: Domicilio.

Las partes fijan domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

VIGÉSIMA SEGUNDA: Anexos.

Son documentos integrantes del presente Convenio, los siguientes anexos:

Anexo N°1 “Propuesta Técnica de la Universidad de Chile”

Anexo N°2 “Propuesta Económica de la Universidad de Chile”

Anexo N°3 “Carta Gantt”

Anexo N°4 “Protocolo Reporte Proceso de Inscripción”

VIGÉSIMA TERCERA: Suscripción y firmas.

El presente Convenio se firma en cuatro ejemplares de igual tenor, fecha y valor legal, quedando dos en poder de cada parte.

Firmado. Dr. Ennio Vivaldi Véjar, Rector Universidad de Chile; Sr. Juan Eduardo Vargas, Subsecretario de Educación Superior.



Propuesta Técnica y Económica

Al Ministerio de Educación

Para la ejecución del proceso de
selección universitaria
2021

1 de Junio, 2020.

Introducción

El proceso centralizado de admisión y selección de postulantes a las principales universidades chilenas, se ha realizado históricamente por la Universidad de Chile y desde 2003 por encargo del Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas (CRUCH). Se trata de un proceso anual, simultáneo, nacional, integrado, transparente y objetivo, de muy altas consecuencias para los postulantes.

A partir del año 2020, el Sistema de Acceso a la Educación Superior radica por ley en la Subsecretaría de Educación Superior del Ministerio de Educación, que cuenta con dos Comités Técnicos para el Acceso, uno de los cuales se preocupa específicamente del Subsistema Universitario. Dicha instancia acordó proponer al DEMRE “como institución encargada de colaborar en el desarrollo de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos” del Sistema de Acceso. En consecuencia, la Subsecretaría ha invitado a la Universidad de Chile a participar como institución colaboradora y ha solicitado la correspondiente propuesta.

En este documento se desarrolla una propuesta técnica y económica para el proceso 2021, que se enmarca en las trascendentales transformaciones acordadas por esta nueva institucionalidad y en el compromiso de ejecutarla con especial consideración al logro de sus objetivos:

- Mayor equidad: incorporando cambios que amplíen las oportunidades para acceder a la universidad.
- Mayor flexibilidad: para reconocer que las instituciones tienen realidades y modelos educativos diversos.
- Valorar la diversidad: entendiendo que una comunidad se construye y enriquece con historias, habilidades y trayectorias diversas.

En particular, la propuesta considera el calendario de transformaciones de las pruebas de acceso a lo largo de los tres procesos de selección que siguen y la necesidad de documentar y producir evidencia de base que facilite la inspección profunda de expertos externos independientes, convocados por el Mineduc, para el monitoreo del proceso de cambio y sus ajustes.

Este documento, se organiza en tres capítulos que abordan:

- El DEMRE: experiencia y capacidades institucionales.
- Propuesta Técnica
- Propuesta Económica

La propuesta técnica considera desarrollos e innovaciones necesarias tanto para cumplir con el calendario de transformaciones acordados en la nueva institucionalidad, como para superar desafíos originados en la crisis social y la contingencia sanitaria.

La propuesta económica considera las medidas sanitarias, recomendadas por la autoridad en el marco de la actual epidemia, ante su eventual vigencia para la aplicación de pilotos tanto

como para las pruebas oficiales, y se identifican sus costos. Estos costos se basan en supuestos que pueden diferir de la realidad tanto al momento de las aplicaciones piloto como de la prueba oficial, y por lo tanto deben ser revisados oportunamente considerando los protocolos vigentes a ese momento, y revalorizados.

No se considera en esta propuesta la repetición de aplicaciones de pruebas por contingencias sociales similares a las ocurridas en el proceso de selección anterior y/o por situaciones de fuerza mayor que no controle ni sean imputables a la Universidad de Chile.

Se presentan los costos totales del proceso de selección, sin distinguir su fuente de financiamiento, es decir, si se financia con ingresos por cobro de aranceles a los inscritos o a través del Ministerio de Educación,

Capítulo I.

El DEMRE: Experiencia y Capacidades Institucionales

La Universidad de Chile ha desarrollado evaluaciones educacionales, con propósitos similares a las que hoy realiza en el marco de la selección universitaria, desde su mismo origen. Incluso antes de constituirse en una universidad como hoy se la concibe, antes de impartir formación profesional, certificaba que los egresados de la educación secundaria hubiesen alcanzado el grado de “Bachiller”. De ahí que el examen inicialmente utilizado para seleccionar postulantes universitarios se conociera como “Bachillerato”. A comienzo de los años 60, la Universidad de Chile creó la Prueba de Aptitud Académica (PAA), una batería de 7 pruebas estandarizadas que, de acuerdo a estándares internacionales, permitía un proceso de selección objetivo, masivo y transparente. Tras cinco años de investigación y desarrollo, en enero de 1967 se aplicó por primera vez este conjunto de instrumentos para la admisión universitaria. Pocos años más tarde, se introdujo un procedimiento de selección basado en la entonces reciente teoría de asignaciones estables, iniciada por David Gale y Lloyd S. Shapley, cuyo impacto en diversas aplicaciones fuera reconocido a través del Premio Nobel de Economía 2012 otorgado a Shapley y Roth, y que habría sido compartido por Gale de no haber fallecido en 2008.

Es muy notable que el proceso de admisión que se ha usado en Chile desde fines de la década del 60 encuentra precisamente una asignación estable. Se trató de una de las primeras aplicaciones concretas de esa naciente teoría, y sigue siendo hasta el día de hoy una de las más grandes en términos del número de postulantes involucrados. Hasta el 2014 la asignación que se usaba era la mejor para las carreras, pero se sustituyó por la asignación óptima para los estudiantes.

Roberto Cominetti (2016)

La PAA fue sustituida por la Prueba de Selección Universitaria (PSU) el año 2003, para la admisión 2004, por iniciativa del CRUCH y el Ministerio de Educación de la época, con el expreso propósito de una mayor alineación con el currículo de enseñanza media, que había sido objeto reciente de una gran reforma modernizadora y que se esperaba así fortalecer su implementación.

La batería se redujo a cuatro pruebas: dos pruebas obligatorias (de Lenguaje y Comunicación y de Matemática) y dos pruebas electivas (de Ciencias y de Historia, Geografía y Ciencias Sociales). Entre los múltiples problemas de esta nueva prueba que fueron tempranamente advertidos se cuenta el aumento de la brecha socioeconómica, agudizada por el hecho que el 45% de quienes egresaban entonces de la enseñanza media lo hacían de establecimientos técnico-profesionales, con un currículo distinto al evaluado, que correspondía a la rama científico-humanista. La única prueba de matemática que sustituyó a dos pruebas de la antigua batería, resultaba – por un lado - demasiado difícil para la población que rendía y – por otro - no distinguía entre los postulantes a carreras selectivas. Dos auditorías internacionales de prestigiosas agencias, el año 2005 (Educational Testing Service) y el año 2013 (Pearson) ratificaron estas y otras falencias.

El extenso y completo informe de la auditoría de Pearson, detectó problemas y realizó recomendaciones en diversos ámbitos. Gran parte de ellas fueron acogidas y se introdujeron

mejoras, especialmente en la documentación de los procesos, en los protocolos, y en la metodología de cálculo de puntajes. Pero los problemas estructurales, de definición de las pruebas, de brechas socioeconómicas especialmente asociados a los dos currículos de enseñanza media y la excesiva dificultad de la prueba de matemática, no fueron abordados.

A partir del año 2016 el DEMRE inició simultáneamente el desarrollo de nuevas pruebas que pudieran responder mejor a la selección para un sistema crecientemente diverso, junto con representar al CRUCH la urgencia de realizar cambios a la PSU, que no podían esperar la existencia de nuevas pruebas. Las nuevas pruebas desarrolladas, a través de un proyecto FONDEF de Investigación y Desarrollo, culminaron su etapa experimental el año 2019, pero los cambios propuestos no fueron impulsados a pesar de un favorable informe de un Comité de Expertas nombrado por el mismo CRUCH.

El Comité para el Acceso del Subsistema Universitario de la Subsecretaría de Educación Superior, abordó tempranamente el año 2019 los problemas de la PSU y aprobó un calendario de cambios progresivos de las dos pruebas obligatorias, que comienza en el proceso de admisión 2021 y culmina en la admisión 2023, con las nuevas pruebas desarrolladas por el DEMRE, lo que se publicó el 12 de marzo de 2020

En enero 2020, en el marco del estallido social iniciado en octubre de 2019, se experimentaron violentas protestas contra la PSU, y la necesidad de introducir transformaciones al sistema de acceso alcanzó consenso a nivel nacional.

En el Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional (DEMRE) de la Universidad de Chile se acumula una larga e ininterrumpida experiencia histórica en proponer, diseñar, desarrollar, aplicar y analizar instrumentos de evaluación, para la admisión a la Educación Superior, además de ejecutar procesos de selección y asignación de postulantes a vacantes ofrecidas. Estas tareas tienen un carácter eminentemente nacional tanto por su impacto como por la forma colaborativa en que se realizan, convocando a una gran cantidad de personas e instituciones diversas en una variedad de etapas de estos procesos. En esta característica se plasma de manera nítida una marca de identidad de la Universidad de Chile, que hace suyos los desafíos de desarrollo del país y los aborda con sus mejores capacidades técnicas e intelectuales, como parte de su misión.

La Experiencia Acumulada

Desde sus orígenes la tarea de construcción de pruebas en el DEMRE siempre ha sido compartida con expertos en diversas disciplinas y de una variedad de instituciones, como una manera de asegurar pertinencia, transparencia y control de calidad. Esto también rige al aplicar pruebas y al asignar una nota o un puntaje a cada desempeño. Si antes se formaban comisiones de jueces para evaluar producciones escritas, hoy se conforman equipos externos de psicometristas que, en paralelo con equipos del DEMRE, analizan estadísticamente los datos de manera independiente (“doble ciego”) para tomar las decisiones de cálculo de puntajes. Todo esto se documenta y se publican informes técnicos en el sitio web institucional tras cada proceso de selección.

Las preguntas disponibles para pruebas oficiales son aquellas que han mostrado buenas propiedades psicométricas en los pilotajes de años anteriores. Estos masivos pilotos también se documentan en informes técnicos que se publican.

La comunicación con los postulantes, las universidades, los establecimientos educacionales y el Ministerio de Educación, forma parte del proceso ejecutado por el DEMRE y constituye un factor crucial de su éxito.

La experiencia del DEMRE incluye el resguardo de la seguridad de las pruebas y de la protección de los datos de las personas, así como de la igualdad de sus derechos.

La aplicación de las pruebas de admisión es una compleja operación logística de alcance nacional, para la cual se contrata a 25.000 personas en diversas funciones y que involucra la distribución precisa de 1.200.000 folletos de las pruebas que inscribieron 300.000 postulantes asignados a casi 10.000 salas en 182 localidades del territorio nacional. Todo el proceso de impresión de folletos, acopio, distribución, recolección y retorno al DEMRE cuenta con custodia policial.

Para la publicación de resultados de las pruebas y de los resultados de selección, que son procesos de altísima demanda de usuarios, así como para la mantención y desarrollo de las plataformas de inscripción y postulación en línea, se cuenta con el respaldo tecnológico de la Dirección de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones. La experiencia del DEMRE es única en cuanto a la selección integrada a un conjunto de universidades, con reglas que se han ido complejizando en el tiempo. En los últimos años se incorporaron condiciones especiales de habilitación para carreras de Pedagogía y la selección de postulantes a cupos del programa PACE, con otros factores de selección distintos a los de las vacantes regulares. Tanto la selección a cupos PACE como a Becas de Excelencia Académica (BEA) se integró a la selección regular, aumentando la eficiencia y evitando la pérdida de cupos por doble asignación.

La participación del DEMRE en el proceso de admisión incluye la coordinación con las universidades participantes hasta el proceso de matrícula, a través del desarrollo y mantención de un archivo centralizado de matrícula que mantiene información en línea, evitando así las colisiones y la consecuente pérdida en la ocupación de vacantes.

Entre los instrumentos de evaluación desarrollados por el DEMRE destacan:

- La Prueba de Aptitud Académica (PAA) y las Pruebas de Conocimientos Específicos (PCE) entre los años 1967 y 2002.
- La Prueba de Selección Universitaria (PSU) desde el año 2003 al 2019.
- El Examen Nacional de la Asociación Chilena de Educación en Enfermería (ACHIEEN), desde el año 2009 al 2016.
- La evaluación diagnóstica de los conocimientos de profesionales de Enfermería y Obstetricia contratados por MINSAL los años 2011 y 2012, con el objetivo de determinar políticas de capacitación y perfeccionamiento.
- La prueba CODICE, instrumento de evaluación que mide Competencias Discursivas de Comprensión Lectora y Escritura, con la finalidad de contar con información sobre los niveles de desempeño en las áreas de lectura y de escritura de estudiantes de primer año de la Universidad. Esta ha sido aplicada en ciertos años (hasta el 2015) en la Universidad de Chile, Universidad de Atacama, Universidad de Magallanes y Universidad de Concepción, entre otras instituciones de educación superior.

- La prueba INICIA en las áreas de conocimientos disciplinarios de Educación Básica y Media, con el objetivo de evaluar los conocimientos de los estudiantes egresados en las carreras de pedagogía, (2012-2014), en conjunto con el Centro de Investigación Avanzada en Educación de la Universidad de Chile (CIAE) y el Centro de Políticas Comparadas de Educación de la Universidad Diego Portales (CPCE).
- Las Nuevas Pruebas de Admisión a la Educación Superior (2017 a la fecha), cuyo nivel de desarrollo permite transitar desde la PSU a pruebas más justas y adecuadas a los cambios en el sistema de acceso a la Educación Superior.

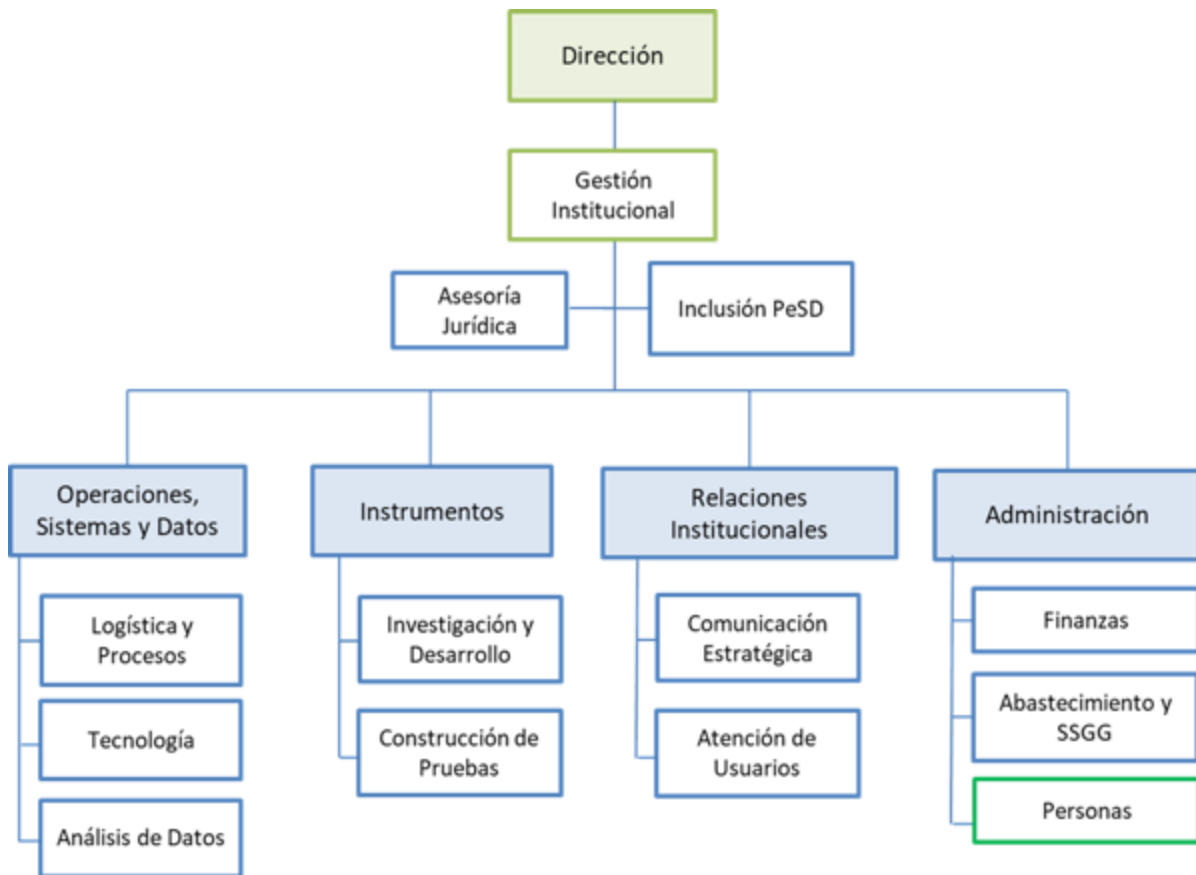
Las Capacidades Instaladas

Desde el año 2015, la Directora del DEMRE es María Leonor Varas, Doctora en Ciencias de la Ingeniería con mención en modelación matemática de la Universidad de Chile, Profesora de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas e investigadora asociada al Centro de Investigación Avanzada en Educación (CIAE) de la misma universidad.

El DEMRE cuenta actualmente con 117 personas entre funcionarios profesionales, administrativos y personal de apoyo, además de investigadores y profesionales asociados a proyectos en ejecución, que incluyen a profesores, psicólogos, sociólogos, estadísticos, ingenieros, psicometristas y expertos disciplinarios en Lenguaje, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Biología, Física y Química. Entre ellos hay 6 doctores y otros 32 cuentan con el grado de Magister.

Con el fin de cubrir cada una de las tareas a su cargo, el DEMRE se organiza como se ilustra a continuación:

Organigrama DEMRE



El Área de Gestión Institucional, es un área transversal a todos los procesos de la institución, encargada de la gestión estratégica en lo relacionado con el comportamiento organizacional, gestión de procesos y mejora continua de estos. Además, se encarga de velar por el buen desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las metas e instrucciones de la Dirección del Departamento.

Se relacionan con esta área las siguientes subestructuras:

- Asesoría Jurídica: encargada de asesorar a la Dirección o la Gestión Institucional en temas legales y jurídicos que surjan de las actividades propias del DEMRE y su relación con otras entidades.
- Programa de Inclusión de Personas en Situación de Discapacidad (PeSD): encargado de proponer e implementar acciones de mejora continua en los procesos y productos DEMRE, orientadas al cumplimiento de la legislación vigente en materia de discapacidad y educación.

El Área de Operaciones, Sistemas y Datos está a cargo del diseño e implementación de procesos relacionados con el sistema de admisión universitario. Esto incluye generar y poner a disposición la información, su análisis y estudio, requeridos para la mejora continua de los procesos y para informar políticas de desarrollo. El Área cuenta con las siguientes unidades:

- Unidad de Logística y Procesos: encargada de la preparación de aplicaciones de pruebas desarrolladas por el departamento, en lo relacionado con la gestión de locales y personal de aplicación, protocolos de rendición y procesos de impresión, distribución y recolección del material de pruebas. Esta unidad debe asegurar la calidad y eficiencia de los distintos procesos y la seguridad, confidencialidad y completitud del material.
- Unidad de Tecnología: tiene a cargo el proveer servicios especializados en tecnologías de información y comunicaciones, buscando permanentemente nuevas y mejores prácticas, que apoyen la realización eficiente de las labores y servicios del DEMRE, procesamiento y administración de bases de datos asociadas al proceso de admisión y diversos proyectos.
- Unidad de Análisis de Datos: encargada de los análisis estadísticos y generación de bases de datos requeridos por el DEMRE y por otros organismos relacionados con la institución. También tiene a su cargo los análisis estadísticos y psicométricos de los instrumentos de evaluación elaborados y aplicados por este Departamento.

El Área de Instrumentos es la encargada del desarrollo de los instrumentos de evaluación para la selección a la Educación Superior y el diseño e implementación de estudios para su mejoramiento. Está constituida por las siguientes unidades:

- Unidad de Investigación y Desarrollo: encargada de diseñar, desarrollar y coordinar estudios y proyectos en temas de interés del DEMRE, instalando capacidades internas y generando redes con organismos e investigadores externos.
- Unidad de Construcción de Pruebas: encargada de construir, ensamblar, editar y certificar académicamente, las pruebas de acceso a los sistemas de Educación Superior y otros instrumentos de evaluación, proponiendo e implementando constantemente mejoras a los instrumentos y sus definiciones.

El Área de Relaciones Institucionales tiene a su cargo la comunicación estratégica del DEMRE, la difusión y gestión de la información a través de distintos canales, dando, además, soporte interno al DEMRE en servicios de diseño de material gráfico y difusión a través del sitio Web y redes sociales. Asimismo, está a cargo de la atención de usuarios del Departamento. Dentro de las funciones de esta área está también la mantención de una red de establecimientos educacionales e instituciones de Educación Superior, promoviendo la colaboración entre los distintos organismos en materias asociadas a la admisión a la educación superior.

- Unidad de Comunicación Estratégica: tiene a su cargo la comunicación estratégica del DEMRE, el plan de comunicaciones de la institución y las acciones derivadas de este.

- Unidad de Atención de Usuarios: tiene a su cargo la gestión de la atención de los diversos usuarios del DEMRE, ya sea de forma remota o presencial, proponiendo acciones de mejora y eficiencia en esta materia. Esta unidad también tiene como función la preparación y gestión de publicaciones relativas a los procesos de admisión, con Instituciones de Educación Superior.

El Área Administración es la encargada de la planificación y administración contable y financiera, de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios y administración de los servicios generales del DEMRE y de la gestión de personas. Los equipos que la constituyen son:

- Unidad de Finanzas: encargada de coordinar, gestionar y supervisar, las actividades financieras-presupuestarias, aplicando la normativa y procedimientos pertinentes para el manejo transparente de los recursos, de conformidad a los principios de probidad administrativa.
- Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales: encargada de garantizar la adecuada gestión administrativa del DEMRE en lo relacionado con la adquisición de bienes y servicios, y con la mantención y servicios generales del DEMRE, aplicando la normativa vigente.
- Oficina de Gestión de Personas: encargada de coordinar, gestionar y supervisar las acciones de política de gestión y desarrollo de personas, procesos administrativos, planificación de la gestión de personas, planificación dotacional, sistemas de información para la gestión de personas, posicionamiento del área de personas e innovación y desarrollo.

El DEMRE desarrolla regularmente proyectos de investigación y desarrollo con financiamiento externo de fondos concursables, en materias propias de la evaluación para la admisión a la educación superior. En los últimos 5 años, destacan:

- El Proyecto FONDEF ID16I10090 “Habilidades y Competencias para la Educación Superior – Desarrollo de Instrumentos y Propuestas que aporten a un Nuevo Sistema de Admisión”, presentado por el DEMRE al concurso “Idea en Dos Etapas” de FONDEF-CONICYT, fue adjudicado y su primera etapa ya se ejecutó (2017 - 2019). Este proyecto se desarrolla con importantes colaboraciones nacionales, entre las que destacan la Agencia de la Calidad de la Educación y Vertebral y en la actualidad se está en proceso de postulación a la segunda etapa del proyecto.
- El año 2017 el DEMRE, en alianza con la Universidad de O’Higgins y el Centro de Investigación para la Educación Inclusiva (CIE) de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, participó de la convocatoria del 11° concurso FONIDE con el proyecto “Estándares técnicos para el diagnóstico inicial de los futuros docentes. Una propuesta basada en evidencia”. El proyecto fue adjudicado y ejecutado entre 2018 y 2019. Este proyecto contó, además, con el apoyo de la Universidad de Concepción, la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación y la Universidad San Sebastián.

- El año 2018, se comenzó a ejecutar en conjunto con el CIAE –que es la institución ejecutora principal– el proyecto FONDEF IT17I1006 “Un sistema nacional de protección de trayectorias educativas: disminuyendo la exclusión educativa en la enseñanza escolar y previniendo la deserción en educación superior”. Este proyecto es liderado por Patricio Rodríguez y el DEMRE ocupa la subdirección, encargándose principalmente de la retención en educación superior, a partir de un estudio cualitativo por medio del cual se identificaron y analizaron los factores asociados a la deserción a nivel universitario.
- En el año 2018, una investigadora del DEMRE y académica de la Universidad de O’Higgins, ganó un proyecto FONDECYT de Iniciación en la Academia, el cual tiene como propósito desarrollar un índice de ruralidad que pueda ser utilizado específicamente en el estudio de brechas educacionales y en las pruebas de selección.
- El proyecto FONDEF ID19I10050 “Evaluación diagnóstica inicial en pedagogía: Construcción colaborativa de instrumentos para una mejor formación docente”, cuyo objetivo general es generar colaborativamente un conjunto de instrumentos de evaluación diagnóstica inicial para carreras de pedagogía en enseñanza básica, que evalúen habilidades esenciales del buen desempeño profesional docente, a fin de mejorar los procesos formativos conducentes al logro de los perfiles de egreso de las instituciones formadoras, y que cumplan estándares técnicos de calidad en medición. Este es un proyecto colaborativo entre el DEMRE de la Universidad de Chile, la Universidad de Santiago, la Universidad de O’Higgins y la Universidad de Concepción.
- Convenio de colaboración con Vertebral, Consejo de Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica acreditados, que agrupa a diversas instituciones de Educación Superior Técnico Profesional con el fin de contribuir en las políticas públicas que la rigen, promover la mejora continua de la calidad de las instituciones socias y relevar su importancia ante la sociedad en general. Este convenio considera la participación en el pilotaje de los instrumentos, a través de la aplicación de pruebas de diagnóstico, considerando la importancia para el país del proyecto FONDEF ID 16I10090 “Habilidades y Competencias para la Educación Superior. Desarrollo de instrumentos y propuestas que aporten a un Nuevo Sistema de Admisión”, liderado por el DEMRE.
- Por invitación de investigadores del “National Center for Research on Evaluation, Standards, and Student Testing” de la Universidad de California Los Ángeles (CRESST), DEMRE integra una Red de Investigación Internacional impulsada desde la Asociación mundial de investigación educacional (World Education Research Association) dedicada al análisis de atributos de ítems en pruebas estandarizadas. Basándose en una metodología con componentes cualitativos y cuantitativos desarrollada en CRESST. Esta red pretende desarrollar investigación comparativa internacional.

En los últimos 5 años, DEMRE ha organizado 5 seminarios en Santiago en temas relativos a evaluación estandarizada y selección universitaria. En total, se invitó a 22 expertos extranjeros, quienes expusieron en estos eventos públicos convocados por el DEMRE y con quienes además se sostuvo sesiones privadas de trabajo en temas específicos de la agenda de trabajo del momento.

Además, el DEMRE contribuye a la formación de nuevos investigadores, acogiendo temporalmente a postdoctorandos, a estudiantes en práctica y tesis, así como apoyando a

estudiantes chilenos de doctorado en el extranjero. Se ha iniciado también una activa colaboración científica con el Centro de Modelamiento Matemático y el CIAE, ambos de la Universidad de Chile y con la Universidad de O'Higgins, incluyendo la presentación e implementación de proyectos conjuntos.

El cultivo de relaciones con la comunidad científica nacional e internacional relacionada, incluye la participación en seminarios como el del Laboratorio Interdisciplinario de Estadística Social de la Universidad Católica, el encuentro "Standard setting and maintaining in national examinations" de la Universidad de Oxford de marzo 2017 (a partir del cual se incluyó un capítulo chileno en un libro publicado en 2018), el Congreso Latinoamericano de Medición y Evaluación Educacional (COLMEE) 2018 en Uruguay, las Jornadas Internacionales de Psicología Educacional (JIPSE) 2018 en Iquique, el congreso Comparative and International Education Society (CIES) 2018 en Ciudad de México, el International Objective Measurement Workshop (IOMW) 2018 en Nueva York, el congreso del National Council of Educational Measurement (NCME) 2018 en Nueva York, el congreso de la American Educational Research Association (AERA) 2018 en Nueva York, la conferencia internacional de la European Association for Research on Learning and Instruction (EARLI) 2018 en Holanda, el congreso de la International Test Commission en julio 2018 en Montreal, el "International Meeting of the Psychometric Society" que se realizó en Julio de 2019 en Santiago, donde el DEMRE fue coauspiciador y estuvo a cargo de un Symposium con varias exposiciones propias y comentarios de Alina von Davier, Directora de ACTNext.

Cabe agregar que el DEMRE ha tenido intercambios con expertos del National Center for Research on Evaluation, Standards, and Student Testing (CRESST) de la Universidad de California en Los Ángeles, del Instituto Alemán de Investigaciones Pedagógicas Internacionales (DIPF) de la Universidad de Frankfurt, del equipo de la Universidad de Umea a cargo del SweSat de Suecia, de las agencias similares a DEMRE de China y Corea en la conferencia CRESSTCON 2018, en los congresos de la International Test Commission 2018 en Montreal, AERA 2018, y otros, que le han permitido apreciar las principales tendencias de desarrollos que impactarán en el futuro: evaluaciones basadas en computadores y de una gama más amplia de habilidades siglo XXI.

La Calidad y su Control Activo

Considerando el impacto que tienen los resultados de las pruebas de admisión en la vida de las personas y en las instituciones que reciben el resultado de la selección realizada por el DEMRE, garantizar la calidad resulta imprescindible.

Los controles internos, la documentación de los procesos, la referencia permanente a los "Estándares para Pruebas Educativas y Psicológicas" (AERA, APA & NCME, 2014), son imprescindibles y el DEMRE destina permanentes esfuerzos en ello. Para garantizar la transparencia del proceso, se publican en el sitio web del DEMRE completos informes técnicos de los pilotajes y de los procesos regulares de selección, además de ofrecer las bases de datos a investigadores, mediante un procedimiento público, disponible en línea.

Sin embargo, resulta también imprescindible certificar los diversos procesos que componen la admisión universitaria a través de la incorporación de organizaciones y expertos externos.

Con este fin se han contratado asesorías de la IEA, de expertos en psicometría de la Pontificia Universidad Católica y de la Universidad de Santiago de Chile, además de constituir un Comité Técnico Internacional con expertos extranjeros en este ámbito, que estuvo activo entre 2016 y 2018.

Actualmente se cuenta con un equipo internacional presidido por Stephen Sireci, Director del Centro de Evaluación Educativa en la Facultad de Educación de la Universidad de Massachusetts Amherst y Presidente del National Council on Measurement in Education (NCME), que tendrá a su cargo el control externo de la calidad en la instalación de las nuevas pruebas de admisión.

Tarea nacional: aportes distribuidos, esfuerzos compartidos

Las dimensiones del proceso de selección que ejecuta el DEMRE anualmente, su cobertura y principalmente el carácter nacional de su impacto, obligan a considerar una diversidad de realidades, situaciones, visiones y aportes, en distintas etapas del proceso, desde la construcción de los ítems, hasta el análisis de resultados.

En el análisis de resultados, la participación de expertos y equipos independientes, es parte inherente al control de calidad y el resguardo de la fe pública.

En la construcción de ítems participan expertos en la disciplina evaluada, académicos universitarios y profesores de Enseñanza Media, además de las profesionales del DEMRE, de la Unidad de Construcción de Pruebas. Para el ensamblaje de pruebas piloto y oficial, se consideran adicionalmente varias instancias de revisiones externas, de personas con los perfiles anteriores, además de expertos en medición, que no hayan participado en la construcción de ítems. Finalmente, las pruebas oficiales deben ser certificadas por expertos externos independientes que no hayan tenido participación en ninguna de las etapas previas. Con todo ello, las instituciones de pertenencia de quienes asesoran, revisan, certifican ítems y pruebas, suman 17 instituciones distintas además de colegios y liceos, como puede constatar en un anexo.

El DEMRE cuenta con una amplia red de colaboradores con presencia nacional, distribuidos en diversas ciudades y que se denominan Secretarías de Admisión, las cuales son organismos de carácter técnico, dependientes del DEMRE, que cuentan con un representante (Secretario(a) de Admisión) y que contribuyen en las ciudades que están bajo su jurisdicción, a dar cumplimiento a las tareas y etapas asociadas a cada Proceso de Admisión, en vinculación directa con los postulantes y con las comunidades educativas locales. Junto a dicha tarea, las Secretarías de Admisión colaboran en la gestión de locales y personal de aplicación, tanto para la aplicación de pruebas piloto como para la aplicación de las pruebas oficiales. En la actualidad, el DEMRE cuenta con 51 Secretarías de Admisión distribuidas en las diferentes regiones del país, como se detalla a continuación:

Región	Secretaría de Admisión
Arica y Parinacota	Arica
Tarapacá	Iquique
Antofagasta	Tocopilla Calama Antofagasta
Atacama	Chañaral Copiapó Vallenar
Coquimbo	Coquimbo Ovalle Illapel
Valparaíso	La Ligua San Felipe Quillota Valparaíso Viña del Mar Isla de Pascua San Antonio Quilpué Los Andes
Metropolitana	Santiago Puente Alto Melipilla Talagante San Bernardo Colina
Libertador Bernardo O`Higgins	Rancagua San Fernando Pichilemu

Maule	Curicó Talca Linares Cauquenes Constitución
Ñuble	Chillán
Bío Bío	Concepción Lebu Los Ángeles Cañete
Araucanía	Angol Victoria Temuco Villarrica
Los Ríos	Valdivia
Los Lagos	Osorno Puerto Montt Ancud Castro
Aysén	Coyhaique
Magallanes	Puerto Natales Punta Arenas

Capítulo II. Propuesta Técnica

Los nuevos desafíos

En los siguientes procesos de admisión, además de utilizar la experiencia acumulada, la capacidad instalada y las amplias redes de colaboración con las que se cuenta, se hace necesario introducir adecuaciones que permitan enfrentar las dificultades originadas en el estallido social y la contingencia sanitaria, así como el cambio en el sistema de acceso y las pruebas de admisión.

El Comité Técnico para el Acceso del Subsistema Universitario de la Subsecretaría de Educación Superior del Ministerio de Educación, aprobó trascendentales cambios en las reglas de acceso a cupos de carreras que participan en la selección integrada y un calendario de cambios a las pruebas, anunciados el 12 de marzo.

El calendario de cambios progresivos para el tránsito a nuevas pruebas en la admisión 2023, obliga a la producción acelerada de preguntas del nuevo tipo, que deben ser piloteadas con suficiente anticipación (de al menos un año antes de su aplicación en prueba oficial) y a su socialización amplia a gran escala. Por otra parte, para asegurar que el cambio propuesto avance en el sentido deseado, aumentando la calidad y justicia de la selección universitaria, se requerirá un intenso trabajo de monitoreo externo al DEMRE, de investigadores nacionales y extranjeros, de expertos técnicos, de autoridades responsables, de actores sociales y políticos, para lo cual el DEMRE debe producir información, reportes y datos accesibles, así como ofrecer instancias de comunicación y diálogo. En la descripción de las etapas del proceso, que se detalla más adelante, se expone el plan de pilotajes para los años siguientes, aún cuando se costea solo el pilotaje del año 2020.

Las dificultades logísticas introducidas por la perturbación del proceso debido a la contingencia social y por las medidas de confinamiento y distanciamiento social, propias de la crisis sanitaria, llaman también a desarrollar pruebas aplicables en computadores y a distancia. Producto de las altas consecuencias de las pruebas de selección, este paso debe ser gradual y estrictamente monitoreado. La propuesta del DEMRE considera para el 2020 el pilotaje de las mismas pruebas en computador y en papel, en una muestra de 750 estudiantes, para estudiar el efecto en el desempeño en las cuatro pruebas, del soporte en que se ofrecen, lo que permitiría aplicar en 2021 pruebas en computador en locales universitarios, bajo condiciones controladas, a una parte minoritaria de la población que rinde. El 2022 (es decir el proceso de admisión 2023) se podría aumentar de manera importante la cobertura. El reporte de los resultados de este piloto, se entregará junto al informe técnico respectivo, al Ministerio de Educación. El costo específico de aplicar el piloto de pruebas en computador diseñado, es de \$160.695.000, sin las condiciones sanitarias propias de la emergencia por COVID-19 y de \$167.989.452 con esas adecuaciones.

Con el fin de llevar a cabo un trabajo de aseguramiento de calidad focalizado en la transición al nuevo sistema, para diseñar e implementar una agenda de trabajo a corto plazo centrada en los aspectos distintivos del primer año de transición, admisión 2021 se cuenta con el apoyo de tres expertos internacionales: Stephen Sireci, Ph.D., director del Centro de Evaluación Educativa en la Facultad de Educación de la Universidad de Massachusetts Amherst,

Presidente del National Council on Measurement in Education (NCME), Kyung T. Han, Director de Desarrollo de Test y Psicometría en el Graduate Management Admission Council (GMAC™) y Ellen Forte Ph.D, fundadora de edCount, LLC, una empresa de servicios profesionales especializada en evaluación, gestión de datos, informes y responsabilidad educativa. El énfasis se pondrá en primer lugar en estudios de validación relativos al uso de los nuevos instrumentos que se están desarrollando, de modo que informen correctamente la toma de decisiones. Estos estudios tendrán un componente cualitativo orientado a la recolección de evidencia de validez basada en el contenido y en los procesos de respuesta y un componente de corte cuantitativo con el fin de recolectar evidencia basada en la estructura interna y en relación con otras variables. Una segunda línea de estudios se orientará a abordar la imparcialidad de los instrumentos, es decir, estudios de brechas y funcionamiento diferencial de los instrumentos, así como la incorporación de elementos de diseño universal durante la construcción. El reporte de estos trabajos se entregará al Ministerio de Educación. El costo de estas asesorías expertas extranjeras es de \$27.200.000.

Implementación y Etapas del Proceso de Admisión

Las nuevas tareas se insertan en el saber hacer acumulado del DEMRE, en una organización y procesos bien ajustados por la experiencia, así como en los principios que los inspiran.

El proceso de selección completo que lleva a cabo el DEMRE tiene principios orientadores en cuya base se encuentra la igualdad de derechos de todos los postulantes y en el derecho a la educación. En virtud de este derecho, el DEMRE ha instalado sedes de rendición en 182 localidades a lo largo del territorio nacional, incluyendo lugares aislados y remotos; aplica las pruebas en cárceles y hogares del SENAME, ofrece ajustes para la rendición de las pruebas a personas en situación de discapacidad, llama a las personas por su nombre social (cuando este es distinto del sexo registral) en la aplicación de pruebas y en todos los eventos públicos. Considerando el estrés que caracteriza la rendición de un examen de tan altas consecuencias como son nuestras pruebas de selección, estas medidas buscan mitigar condiciones que lo aumentan y evitar así una importante interferencia en la evaluación de las competencias de estos grupos de examinados.

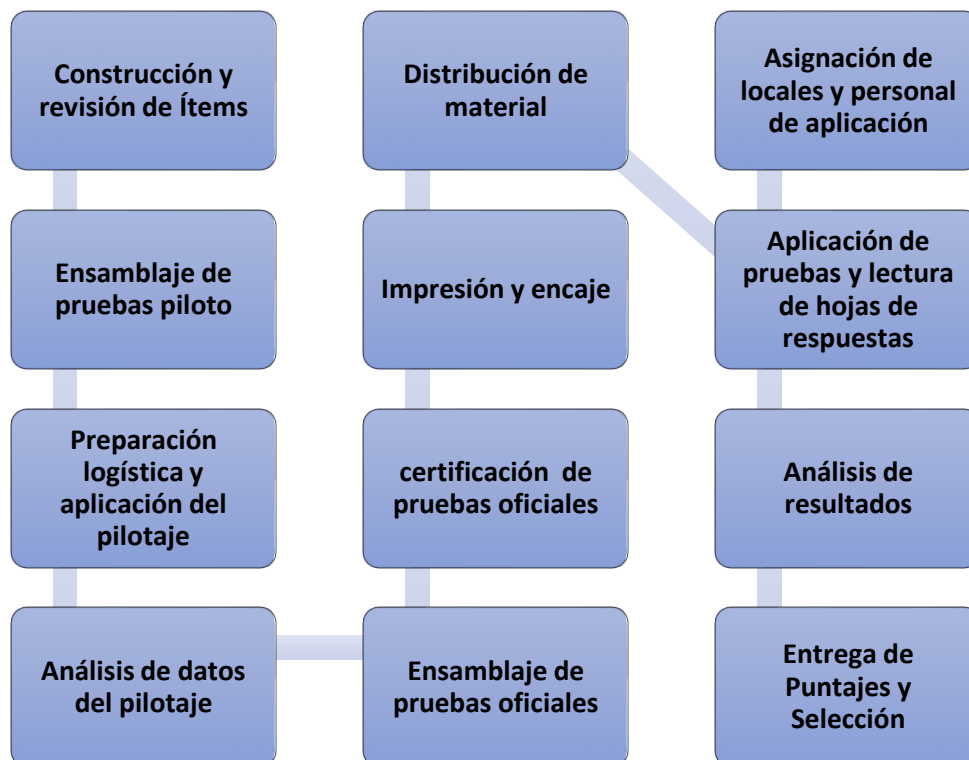
Las principales características del proceso de selección que se describe en detalle en lo que sigue, son:

- **Transparente:** el sistema se rige por una normativa previamente establecida y que es de conocimiento público. Toda la información se publica en el sitio web del DEMRE y en la página del Sistema de Acceso, en forma previa al inicio del proceso de admisión.
- **Simultáneo:** cada etapa del proceso de admisión se realiza de forma sincrónica para todos los participantes
- **Nacional:** la batería de Pruebas de Admisión se aplica a lo largo de todo el territorio nacional, para lo cual se ha diseñado una logística que permite a cualquier persona que desee rendir las pruebas acceder a ellas. El DEMRE cuenta con una red de secretarías de admisión a lo largo de todo el país para atender a los postulantes, facilitando la realización de trámites relativos al proceso de admisión.

- **Objetivo:** a) todos los postulantes se someten a los mismos procedimientos, bajo las mismas condiciones; b) la batería de pruebas se construye en base a preguntas de selección múltiple, lo que permite contar con un patrón único de corrección; c) la corrección de las pruebas se efectúa mediante procedimientos computacionales, los cuales garantizan que no exista manipulación de los datos registrados por los individuos en sus hojas de respuestas; d) la asignación de puntajes de selección se realiza mediante un conjunto de procedimientos y métodos estadístico-matemáticos; e) todos los antecedentes de selección se transforman a una escala común de puntaje, lo que permite compararlos entre sí dentro de un mismo año; f) la selección se efectúa conforme a los requisitos de ingreso y ponderaciones establecidos previamente por cada universidad para sus respectivas carreras.
- **Integrado:** los postulantes pueden optar a todas las vacantes de programas diurnos de pregrado que ofrezcan las universidades que acojan la invitación realizada por la Subsecretaría de Educación Superior, y serán asignados de acuerdo a sus preferencias y sus puntajes ponderados a las carreras escogidas, a través de un algoritmo de la asignación estable que garantiza la asignación a su mejor opción.

A continuación, se detallan las principales tareas que se ejecutan para llevar exitosamente a cabo el proceso de selección. En la figura que sigue se ilustran las etapas iniciales que culminan con la entrega de resultados de las pruebas de admisión.

Etapas de la aplicación de las pruebas de admisión



Construcción de las Pruebas de Admisión Universitaria

Como se aprecia en el esquema, la elaboración de las pruebas de admisión es un proceso continuo, cuyas etapas están encadenadas y son imprescindibles para el logro del resultado final. Este proceso se inicia incluso antes de la construcción de ítems, con los acuerdos para definir los contenidos a evaluar y delimitar su alcance y profundidad.

El DEMRE cuenta con una Unidad de Construcción de Pruebas (UCP), que se organiza en 6 Comités: Lenguaje, Matemática, Biología, Física, Química e Historia.

Dado que los instrumentos de admisión se encuentran en una fase de transición, en la aplicación de las pruebas piloto se está piloteando también la estructura, el contenido y el tiempo de duración de estas. Para ello, el DEMRE ha trabajado en la elaboración de los temarios con los equipos disciplinarios de la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación, con el fin de establecer aquellos contenidos que los y las postulantes hubieran tenido la oportunidad de aprender, de acuerdo con la referencia curricular de las pruebas, y con diversos expertos y actores que aportaron en cuanto a establecer su relación con los aspectos centrales de la disciplina y con su importancia para la educación superior. Así, se consideró los siguientes aspectos al momento de definir los contenidos y habilidades a evaluar:

- Los criterios de pertinencia, relevancia y equidad, para una prueba de altas consecuencias, como la Prueba de Admisión transitoria a la Educación Superior.
- La implementación progresiva de las Bases Curriculares de 7° básico a IV medio en los establecimientos educacionales, a partir del año 2015.

- La continuación del Ajuste Curricular 2009, para los niveles de III y IV medio, durante el año académico 2019.

El proceso de construcción de las pruebas requiere de expertos del área de la educación altamente calificados que contribuyan a la elaboración y validación de los ítems que conforman las pruebas. Así, tanto los profesionales del DEMRE como el personal externo deben cumplir con un perfil *ad hoc* para el proceso y sus exigencias. Así, la etapa de construcción y revisión de ítems es liderada por los Comités disciplinares del DEMRE, que están compuestos por profesionales expertos de las diferentes disciplinas quienes, en su mayoría, cuentan con grado de magíster o doctorado en ámbitos de la disciplina y la educación.

Los Comités cuentan con la colaboración de expertos y expertas disciplinares externos, quienes asumen el rol de Asesores(as). En la actualidad, 13 académicos(as) con vasta experiencia en su área disciplinar, vinculados a la Universidad de Chile, Pontificia Universidad Católica de Chile, Universidad de Santiago y Universidad Diego Portales, cumplen este rol.

Junto con la colaboración de los y las Asesores y Asesoras disciplinares, los Comités trabajan con una amplia red de profesionales de la educación que comprende a docentes de aula de Enseñanza Media de dependencia Municipal, Subvencionada, Particular, y Académicos Universitarios de diferentes casas de estudio del país. Estos expertos participan de las comisiones constructoras de ítems y/o de las comisiones revisoras de ítems.

Este trabajo colaborativo permite cumplir con los criterios de representatividad de diversas realidades educativas, a través de una mirada panorámica de múltiples trayectorias educativas de los y las postulantes a nivel nacional y, ajustar los ítems al nivel esperado. Estos profesionales elaboran, discuten y/o revisan ítems desde el punto de vista disciplinar o de evaluación, realizando observaciones y proponiendo mejoras, con el fin de obtener los ítems idóneos para evaluar a la población objetivo.

Actualmente, el DEMRE cuenta con el apoyo externo de 61 constructores de ítems, 38 revisores disciplinares y 15 revisores de evaluación. Estos últimos participan de la revisión de las pruebas piloto y/o las pruebas oficiales.

Los aspectos tecnológicos de soporte al proceso de construcción (y posterior ensamblaje) están a cargo de la Unidad de Tecnologías (UT). Entre los aspectos en los cuales dicha unidad proporciona soporte a la elaboración de ítems se cuentan los siguientes softwares instalados en los computadores personales de cada integrante de los Comités:

- "Pregunta Segura", para generar archivos en un formato encriptado.
- Repositorio, que transfiere de modo seguro los ítems creados por los constructores al Banco.
- Banco de Ítems, que permite almacenar y administrar los ítems creados, las estadísticas y los ensamblajes de cada una de las pruebas elaboradas por las distintas comisiones de la UCP.

La mantención técnica y operativa de las plataformas asociadas a la seguridad del proceso (Pregunta Segura—Repositorio—Banco) es responsabilidad de la UT. La elaboración de

ítems implica un uso coordinado de estos softwares para garantizar la seguridad y los estándares del proceso.

Diseño y aplicación de pilotajes

Las pruebas de admisión se ensamblan con ítems que han sido probados en aplicaciones piloto realizadas uno o más años antes, y que cumplen con las características psicométricas y técnicas deseadas. Para evaluar la pertinencia y adecuación de los ítems al constructo que se desea medir, se consideran indicadores como el nivel de dificultad y la capacidad de discriminación de cada ítem, entre otros.

El proceso de pilotaje es importante, porque permite probar el comportamiento de los ítems en una muestra representativa de la población objetivo de las pruebas de admisión. Las preguntas que cumplen con todos los requisitos técnicos pasan a ser parte del Banco de Ítems, disponibles para el ensamblaje de las pruebas oficiales.

Todos los años se realizan pilotajes que involucran aproximadamente a 30.000 estudiantes de 4° medio, distribuidos a lo largo del territorio, que responden a pruebas que lucen como las pruebas oficiales, usan el mismo tiempo, y a través de las cuales se prueban aproximadamente 400 ítems de cada una de las disciplinas evaluadas por las pruebas de admisión. Esto se logra distribuyendo tales ítems en muchas formas distintas (pueden llegar ser 30 formas distintas de una misma prueba), dependiendo de las necesidades de poblamiento del Banco de Ítems y de las proyecciones de cambios en los temarios. El mínimo número de respuestas que se requiere para cada ítem en pilotaje es de 2.000. Este requisito se origina en la necesidad de establecer alertas de comportamiento diferencial del ítem en poblaciones de interés que se refieren a dependencia administrativa y rama educacional del colegio de origen, género, ubicación geográfica. El piloto presupuestado para este año 2020, considera 72.200 folletos y 1.996 personas que participan como personal de aplicación, incluyendo los distintos roles: auxiliares, examinadores, coordinadores de local, coordinadores técnicos y delegados. Las etapas de un pilotaje son: definición de la muestra, impresión, coordinación de locales y asignación de postulantes a salas, armado de cajas, distribución, aplicación, lectura y corrección, análisis de resultados y elaboración de reportes.

A continuación, se explicitan los principales aspectos técnicos referidos al proceso de diseño y elaboración de las pruebas piloto. Este proceso depende directamente del área de Instrumentos del DEMRE, e implica la participación activa de agentes externos en conjunto con el personal de los distintos Comités disciplinares que conforman la Unidad de Construcción de Pruebas (UCP) y la Unidad de Investigación y Desarrollo.

Como la batería de pruebas de Admisión Universitaria es de altas consecuencias para los evaluados, son rendidas bajo estrés, y como las pruebas del piloto no tienen consecuencia para ellos, se espera que las dificultades de una misma pregunta aplicada en pilotos y prueba oficial varíen. Por esta razón, en las pruebas de pilotaje se agregan preguntas que ya han sido aplicadas en la prueba oficial recientemente, esto permite evaluar el comportamiento de estos ítems y escalar las dificultades de todas las preguntas nuevas en una misma escala con la prueba oficial, con el propósito de ensamblar pruebas oficiales futuras con mayor información y anticipar el comportamiento de estas.

El diseño del piloto desde este año y por los próximos 3 años considera cuatro puntos de medición y dos pre pilotos en el año.



Los 4 puntos de medición tienen como propósito testear el comportamiento empírico de un mayor número de ítems y retroalimentar la construcción según resultados psicométricos de estos. Por otra parte, considera dos pre pilotos, los pre pilotos son instancias donde se analizan cualitativamente algunos nuevos ítems, para entender como el examinado se enfrenta y resuelve las nuevas preguntas.

De esta manera, aseguramos que las preguntas que se ensamblen en las próximas pruebas de admisión no solo cumplan con las especificaciones técnicas de las pruebas, también que sean ítems psicométricamente adecuados.

Por otra parte, dentro del diseño de los próximos tres años está el testear esta prueba digital, donde testaremos el impacto del formato y como el estudiante se enfrenta a esta nueva situación, y compararemos las respuestas de los estudiantes en este formato y el estándar (lápiz y papel) en distintos subgrupos de la población objetivo, para poder responder a si ante una misma habilidad de estudiantes de un grupo específico, como por ejemplo de mayor vulnerabilidad, existe mayor chance de responder correctamente el formato estándar que el digital.

Cada aplicación piloto da origen a un informe técnico que se publica en el sitio web del DEMRE, una vez completo los análisis correspondientes. Además de este documento, las principales conclusiones relativas al calendario de cambios a las pruebas comprometidos con el Comité de Acceso, se reportarán directamente al Ministerio de Educación.

Proceso de Inscripción al Proceso de Admisión 2021

El proceso de inscripción de postulantes consiste en la declaración voluntaria de las personas interesadas en participar en el proceso de admisión, mediante su inscripción de modo individual e intransferible a través del Portal de Inscripción, plataforma digital que permite centralizar la inscripción de los interesados, cuenta con un sistema de autenticación y permite que los interesados puedan inscribirse desde cualquier parte del país o del extranjero. Para el Proceso 2020 se inscribieron 297.437 personas, 214.144 correspondientes a la promoción del año y 83.293 de promociones anteriores.

Mediante el formulario de inscripción se recopilan datos de los postulantes relativos a la aplicación de pruebas, por ejemplo, comuna en la que desea rendir, pruebas electivas, solicitud de ajustes para personas en situación de discapacidad, uso de nombre social, entre otros; datos socioeconómicos, para el otorgamiento de Becas y datos de caracterización académica, con fin de investigación o estudios. Estos datos y los resultados de las pruebas y selección, dan origen a los archivos que el DEMRE entrega tanto al Centro de Estudios y Ayuda Mineduc, como a las Universidades.

Durante la etapa de inscripción, además del DEMRE, fundamentalmente intervienen el Ministerio de Educación (MINEDUC) y, los y las postulantes, como se detalla a continuación:

Postulantes

Todos los egresados de Enseñanza Media pueden rendir las Pruebas de Admisión. Esto incluye a la promoción actual, promociones anteriores, estudiantes libres y con estudios secundarios en el extranjero. Todos los individuos interesados en rendir las pruebas deben efectuar su inscripción vía Internet en los plazos estipulados por el Comité de Acceso de la Subsecretaría de Educación Superior de acuerdo con el DEMRE. Para los casos de promoción actual, la inscripción se realiza sin necesidad de tener los resultados académicos finales. Los puntajes que obtengan los y las postulantes inscritos(as) para rendir las pruebas, para todos los efectos estadísticos y de informes, son asociados a las unidades educativas de origen. Se considerará como unidad educativa de origen aquella en la cual se encuentre informado el o la postulante al momento del cierre de los archivos del proceso de admisión.

Los documentos de identificación válidos para realizar la inscripción son la cédula nacional de identidad, el pasaporte y el Identificador Provisional Escolar (IPE). En caso de haberse inscrito con IPE, los y las postulantes deberán regularizar su situación, a fin de contar con su cédula nacional de identidad o pasaporte a más tardar el día que se defina como cierre de archivos.

Los postulantes se rigen por el documento Normas y Aspectos importantes de Proceso, que establece el marco del proceso, los derechos y deberes de los postulantes, las sanciones por su incumplimiento, como asimismo todo aspecto relevante que regula el proceso y debe ser conocido por los distintos actores

El documento oficial de inscripción es la Tarjeta de Identificación. Todo(a) postulante debe constatar que la información ingresada en el sistema de inscripción por el Portal de Inscripción corresponda con sus datos efectivos y después de pagar su inscripción a través de alguna de las formas de pago autorizadas, deberá imprimir su tarjeta de identificación, siguiendo los pasos indicados en dicho portal.

MINEDUC: información académica

Desde 2015, el DEMRE solicita al Sistema Información General de Estudiantes (SIGE) del MINEDUC información relativa a las Unidades Educativas. Lo anterior se hace para la asignación de locales y sedes, además de la identificación de quienes egresarán de IV° medio, los cuales están habilitados para rendir las Pruebas de Admisión.

La carga de información es coordinada entre la Unidad de Tecnologías del DEMRE y CNT Mineduc y se realizan a través del servicio de transferencia segura de archivos SFTP, según las fechas acordadas por protocolo.

En la primera etapa del proceso de admisión, el MINEDUC entrega al DEMRE la información requerida para el registro de las unidades educativas que imparten Enseñanza Media, referida a:

- Nombre del establecimiento y Rol Base de Datos (RBD).
- Tipo de establecimiento (Dependencia Particular, Particular Subvencionada, Municipal, Sistema de Administración Delegada).
- Dirección, teléfonos y correo electrónico del establecimiento.

- Modalidad educativa (Humanista-Científico, Técnico Profesional).
- Régimen (Masculino, Femenino, Co-educacional).
- Total de matrícula por niveles, tengan o no cursos de IV Medio. Nómina de alumnos(as) de IV Medio.
- Datos de identificación y antecedentes académicos de cada postulante.

Participación de personas en situación de discapacidad (PeSD)

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades de todos y todas quienes rinden las pruebas, el DEMRE permanentemente sistematiza los aspectos técnico-pedagógicos que implica la accesibilidad universal en los procesos de la Prueba de Admisión y actualiza sus ajustes en atención a los avances de las ciencias de la educación y al desarrollo tecnológico; así también se promueve la capacitación en esta materia de los y las profesionales del DEMRE, y de la comunidad educativa de nivel secundario y superior¹.

De acuerdo con la misión del DEMRE y a los estándares de calidad, equidad, inclusión y pertinencia al contexto nacional que deben orientar nuestra labor, las medidas tendientes a fortalecer la accesibilidad universal han representado el perfeccionamiento de la medición y el fortalecimiento de los derechos de la población en situación de discapacidad en su tránsito desde la Educación Media a la Educación Superior. En este sentido, el DEMRE ha fomentado el intercambio de experiencias nacionales e internacionales, así como el trabajo colaborativo con especialistas y docentes de Educación Básica, Media y Superior, y con especialistas de educación diferencial y de organismos públicos.

Las Personas en Situación de Discapacidad (PeSD) presentan su solicitud de ajustes, en la etapa de inscripción, a través del Portal de Inscripción, en el cual se inscriben todos los postulantes. En la solicitud comparte los antecedentes de su condición individual y de los apoyos en su trayectoria educativa previa, lo que permite al DEMRE identificar los ajustes más adecuados a dicha condición y trayectoria, toda vez que una misma discapacidad no implica los mismos ajustes, por lo que no es viable presuponer lo que el postulante necesita o una correspondencia abstracta entre ajuste y discapacidad. La consideración de la condición individual, caso a caso, en la que se expresa la heterogeneidad del postulante y de los ajustes implicados en su experiencia educativa, expresa la heterogeneidad del sistema educativo, del cual la PSU es instrumento².

El resultado del estudio de los antecedentes es comunicado al postulante por medio de una carta, en la que se enuncian los ajustes definidos, de acuerdo con su condición individual. Por otra parte, el postulante dispone de medios accesibles, tales como la información del proceso en formato de audiodescripción y lengua de señas³, la comunicación mediante la Mesa de Ayuda con la aplicación de videoconferencia para las personas sordas⁴, la atención personalizada presencial o vía telefónica a los postulantes (y/o a padres y profesores) con

¹ En <https://demre.cl/inclusion/formativasMedios>

² La consideración de la situación individual de cada postulante y de su trayectoria como antecedente para la definición de ajustes, es una práctica de las instituciones administradoras de pruebas estandarizadas, ver https://demre.cl/inclusion/documentos/internacional_adecuaciones.pdf

³ <https://demre.cl/inclusion/solicitudAjustes>

⁴ <https://www.vi-sor.cl/call/webcall>, la Mesa de Ayuda recibe consultas de carácter general referidas al proceso.

personal especializado del Programa de Inclusión⁵, y la incorporación en el Formulario de Inscripción de videos explicativos en lengua de señas para cada una de las preguntas. Por tanto, la participación de una PeSD en la inscripción de la Prueba de Admisión tiene por eje la condición individual de tal persona y a ello apunta la accesibilidad de la información y la comunicación, así como la definición ajustes.

En el marco del progresivo perfeccionamiento de los ajustes se ha producido un aumento de la participación de PeSD. En 2016, año previo al inicio del Programa de Inclusión, 92 personas rindieron con algún tipo de apoyo, incrementándose a 432, a 646 y a 1197 en los últimos 3 años.

Luego de cada proceso se ha realizado una evaluación -que retroalimenta tanto la definición como la implementación de todas las medidas realizadas- y se ha tomado contacto con los postulantes en vistas a que evalúen todo el proceso, mediante entrevista o encuesta autoaplicada. Esta evaluación es utilizada por el DEMRE para estudiar mejoras en el proceso siguiente⁶. En aquellas áreas más específicas (ajustes en ceguera, sordera, sordoceguera) se cuenta con la colaboración técnica de asesores con discapacidad, especialistas nacionales (Red de Instituciones Formadoras de Carreras de Educación Diferencial⁷) e internacionales⁸.

Los ajustes, estipulados por la Ley 20.422⁹ como medidas que tienen por finalidad “evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad” (Art. 7), han sido considerados por el DEMRE, en lo concerniente a la PSU, en cuatro categorías generales: espacios (por ej., elección del local más cercano al domicilio, sala rendición adaptada en domicilio), tiempos (tiempo adicional, pausas), medios (por ej., computador, macrotipo) y apoyo a la actividad (por ej., intérprete en lengua de señas, examinador tecnológico, facilitador de la comunicación oral). Algunos de estos ajustes exigen la capacitación del personal, o bien, la fabricación de materiales, por ej., láminas para lectura táctil, macrotipo, o adaptación de pruebas para sintetizador de voz. Cabe destacar que los ajustes referidos a los medios, y acondiciones materiales en general, son aquellos cuya necesidad destacaba particularmente el Informe Pearson (2013).

Los ajustes son definidos por la Dirección del DEMRE en virtud del estudio, caso a caso, del Equipo Técnico Interdisciplinario (ETI), constituido por profesionales del Servicio Nacional de la Discapacidad, de la Unidad de Educación Especial del Ministerio de Educación, de la Subsecretaría de Educación Superior del mismo organismo, y por académicos especializados

⁵ La utilización de ciertos tipos de apoyo requiere de la comunicación y trabajo permanente con el postulante, por ejemplo, si una persona ciega solicita usar computador con láminas táctiles es menester contactarlo para verificar que cuente con el manejo informático requerido (manejo en sintetizador de voz y navegación de textos), que conozca las láminas (su uso y disposición de la información dentro de ella). En los casos que el postulante así lo desea, el Programa realiza actividades de fortalecimiento de las habilidades informáticas necesarias para rendir las pruebas en los meses previos. En todos los casos, se les envía material de ensayo preparado en el mismo formato que tendrá la prueba.

⁶ Las evaluaciones de los postulantes se pueden ver en la sección “Evaluación del proceso de inscripción (solicitud de ajustes) y de rendición (implementación de ajustes) por parte de los postulantes” en <https://demre.cl/inclusion/memoria>

⁷ <http://ifpee.cl>

⁸ <http://www.cercentroderesursos.com>; <https://www.rit.edu/directory/caknsp-christopher-kurz>
<http://www.steinvargas.com/attorneys/michael-steven-stein/>; <https://www.ewa.org/source/stephen-sireci>

⁹ Ley 20.422 Que Establece Normas para la Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, 2010; véase también Ley N° 21.091 de Educación Superior, 2018 y la Convención sobre los Derechos de Personas con Discapacidad, 2006.

en discapacidad de universidades¹⁰. Sobre la base de esta experiencia se han desarrollado protocolos, videos formativos para la capacitación del personal¹¹.

Postulantes que rinden con nombre social

En atención a los principios orientadores del reconocimiento y protección de la identidad de género, desde el año 2018 las personas que utilizan, en razón de su identidad de género, un nombre social distinto al nombre legal o registral, pueden solicitar utilizar dicho nombre social para la rendición de las pruebas. Para ello en la ficha de inscripción a la Prueba de Admisión debe solicitar en primer lugar utilizar su nombre social y, posteriormente, deberá enviar a DEMRE sus antecedentes y documentación correspondiente. Dicho nombre social será con el que se le identificará en la lista de llamado de la sala en que le corresponda rendir la PSU. El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales y en todos los sistemas para efectos de inscripción, entrega de puntajes, selección y matrícula.

Mesa de ayuda DEMRE

Con el propósito de atender y dar respuesta a las inquietudes y dudas de los y las postulantes sobre el proceso de admisión, además de la atención presencial que se realiza en las oficinas del DEMRE en Santiago y en cada una de las Secretarías de Admisión a nivel nacional, el DEMRE cuenta con un Call Center que se denomina MESA DE AYUDA, y cuyo servicio de atención de usuarios opera de dos maneras: en forma telefónica y vía correo electrónico. La mesa de ayuda telefónica funciona todo el año y está compuesta por mínimo 6 personas, en períodos de baja actividad, y se refuerza de acuerdo a las necesidades de atención. Tanto la atención telefónica como de consultas por correo electrónico generan tickets que permiten su registro y seguimiento. La tecnología usada es el sistema OTRS, que se usa en toda la Universidad de Chile.

Para que este servicio de atención de usuarios cumpla su objetivo y sea de utilidad para los y las postulantes, en el caso de la atención telefónica cada persona que se contacta con el Call Center es atendida por un(a) ejecutivo(a) de atención, quien toma el caso, le solicita al usuario le entregue algunos datos de identificación y especifique si su consulta se refiere a procedimientos, plazos, calendario oficial u otros temas establecidos en el proceso de admisión, para dar respuesta formal a la consulta realizada.

En el caso de la atención a través de correo electrónico, en la página web del DEMRE existe un formulario de consulta a través del cual cada usuario puede formular su inquietud o solicitud, debiendo para ello completar todas las secciones de dicho formulario (número de documento, de identidad, nombre completo, email, etc.), la cual es derivada a la unidad correspondiente para dar respuesta por escrito a la solicitud presentada.

Proceso de aplicación de las Pruebas de Admisión Universitaria

¹⁰ Participantes del ETI en <https://demre.cl/inclusion/equipo-interdisciplinario>

¹¹ <https://demre.cl/inclusion/protocoloExaminadores>

El proceso de aplicación de pruebas implica un complejo sistema logístico de coordinación que involucra al DEMRE en su conjunto y que se inicia con la definición de locales de aplicación necesarios -dada la cantidad de inscritos-, el contacto para conseguir dichos locales de rendición, la consideración de adecuaciones necesarias para las Personas en Situación de Discapacidad, la contratación de personal de aplicación, hasta llegar a la distribución de los materiales a lo largo de todo el país.

La aplicación de la batería de pruebas se realiza de manera simultánea a través de todo el territorio de Chile, desde Putre hasta Puerto Williams, incluidos territorios insulares como Isla de Pascua e Isla Robinson Crusoe. Para llevar a cabo la aplicación de las pruebas oficiales, se divide el país en unidades geográficas regionales y comunales denominadas Sedes de Rendición. Las Sedes de Rendición están constituidas por uno o más locales de aplicación de pruebas.

La aplicación de las Pruebas de Admisión, requiere de un control exhaustivo de todas las aristas del proceso. Es por eso que se hace necesario contar con una serie de documentos para supervisar y controlar el proceso en su conjunto.

A continuación, se detalla algunas cantidades relevantes del Proceso de Admisión 2020:

Admisión 2020	Datos
INSCRITOS	297.437
INSCRITOS Y RECUPERAN PUNTAJES	30.772
SEDES DE RENDICIÓN	182
LOCALES DE APLICACIÓN	659
CENTROS PENITENCIARIOS	70
SALAS	9.821

El número de folletos a imprimir de cada una de las pruebas se decide antes de tener el resultado de la inscripción y se basa en la experiencia histórica y las posibilidades de aumento. Se estima que el número de inscritos no puede crecer de manera importante y por lo tanto se considera un aumento de seguridad del 2%, es decir un máximo total de 304.000 posibles inscritos. A esto hay que agregar un número mayor de folletos para asegurar que al distribuir las pruebas, en cada local haya folletos de reserva para postulantes que se agregan durante la aplicación. Para Lenguaje y Matemática se consideran 380.000 folletos en cada caso, para Historia son 248.000, para Biología 124.000, para Física 50.000, para Química 48.000, y para TP 66.000, folletos. Las estimaciones se calculan usando como referencia lo que se utiliza en años anteriores. En total se imprimirán 1.296.000 folletos este año 2020. Los valores unitarios cambian para las distintas pruebas de acuerdo al distinto volumen de cada tiraje.

De acuerdo con los protocolos y medidas sanitarias dictadas por el Ministerio de Salud, por el COVID-19, que establece, por ejemplo, el distanciamiento físico, para el Proceso de Admisión 2021, se requerirán más salas, salas de mayor capacidad y locales con mayor

cantidad de salas. La cantidad de personal de aplicación también será mayor al habitual y dependerá del número de salas y el número de locales con el fin de cumplir con la normativa vigente. Junto con ello, se debe incorporar a los materiales necesarios para la aplicación de las pruebas, kits con materiales de higiene y seguridad. Si bien el costo de la aplicación en estas condiciones se ha calculado bajo tales supuestos, este se deberá reevaluar de acuerdo a las normas sanitarias vigentes al momento de la aplicación.

Definición de Sedes y Locales de aplicación

Las Sedes de rendición generalmente se organizan por comuna. Dentro de ellas se establecen los locales habilitados para la aplicación de las pruebas. A su vez, como se mencionó previamente la selección de locales responde a la demanda de inscritos. La información oficial sobre los locales de rendición se entrega a los y las postulantes en forma oportuna. Días antes de la aplicación cada postulante puede reimprimir su Tarjeta de Identificación y tener los datos del local y sala donde deberá rendir sus pruebas.

Los locales de rendición de pruebas, siempre deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Condiciones de seguridad para la aplicación.
- Disposición de zonas de seguridad y evacuación claramente señaladas en el caso de un evento grave (incendio, terremoto, etc.).
- Disposición de una sala de seguridad para el cuidado de los materiales de aplicación.
- Adecuada iluminación de las salas (tanto natural como artificial).
- Pisos, puertas, ventanas y mobiliario en buen estado.

La cantidad de individuos inscritos en cada Sede determina la cantidad de locales a utilizar. Para cada Local se estima una capacidad máxima de 720 inscritos asignados, calculada sobre la base de 36 postulantes por 18 salas. Tal como se menciona más arriba, en el contexto actual, producto de la pandemia por COVID-19, para el Proceso de Admisión 2021, cambian los requerimientos de capacidad de locales y salas..

La elección de los locales de aplicación es responsabilidad la Unidad de Logística y Procesos del DEMRE, con el apoyo de los Secretarios de Admisión.

Habitualmente, una vez seleccionados, los locales de aplicación son solicitados por escrito a los sostenedores (particulares, municipalidades o Universidades), quienes deben autorizar su utilización para la aplicación de pruebas durante el tiempo que demande el proceso. Dadas las condiciones actuales por contexto del COVID-19, la gestión de locales deberá ser realizada directamente por parte del DEMRE al Sistema de Acceso.

Además de los locales regulares, las Pruebas de Admisión son aplicadas en centros penitenciarios y casas del SENAME. Para llevar a cabo esta tarea, el DEMRE se coordina con representantes de Gendarmería de Chile y personal de SENAME.

Selección, contratación y capacitación del personal de aplicación

Para llevar a cabo la aplicación de pruebas, el DEMRE contrata personal capacitado para ejecutar en forma responsable cada una de las actividades propias de este proceso. Este equipo cumple distintas funciones operativas y sus miembros tienen distinto grado de responsabilidad dentro del proceso de aplicación, las que serán descritas a continuación. Para formar parte del personal de aplicación de pruebas, se deben cumplir entre otros requisitos ser mayor de 21 años, contar con la autorización firmada de su jefatura para participar en el proceso (para personas con contrato vigente en una institución), estudiantes universitarios de últimos años, no estar objetado por un mal desempeño en procesos de aplicación previos y firmar una declaración de confidencialidad, la cual hace referencia a las obligaciones de confidencialidad y seguridad del material que debe cumplir todo aquel que asume una tarea dentro del proceso de aplicación de pruebas.

Los cargos del personal contratado se asignan considerando las características de cada función, privilegiando la experiencia y su participación y evaluación en procesos anteriores. La composición del equipo en orden jerárquico, dependiendo del número de locales y cantidad de salas que tenga la sede, es la siguiente:

- **Delegado Universitario:** funcionario universitario con jornada completa o un docente de Enseñanza Media, designado por el DEMRE, que actúa como representante directo de las Universidades Chilenas en las sedes de aplicación. Es el responsable directo de la aplicación en el (los) local(es) de una Sede. Depende de la Dirección del DEMRE, durante la aplicación. Debe coordinarse activamente con los Jefes de Local y Coordinadores Técnicos.
En ese sentido, debe responder por el funcionamiento del equipo que dirige y coordina, cautelando la correcta aplicación de las pruebas y la uniformidad del procedimiento. Debe visitar periódicamente todos los locales de aplicación durante el desarrollo de las pruebas.
- **Jefe de Local:** persona responsable del funcionamiento del Local de Aplicación de pruebas. Esta función puede ser ejercida por un académico o profesional de Educación Superior o, en su defecto, un docente directivo de Educación Media, con experiencia previa en los Procesos de Selección y Admisión. Los Jefes de Local son designados por la Unidad de Logística y Proceso y los Secretarios de Admisión.
Al término de la aplicación de las pruebas, el Jefe de Local debe elaborar un informe completo y detallado, evaluando las condiciones del local de aplicación, así como del personal participante. Este informe es utilizado para considerar el uso de los locales y participación del personal de aplicación en futuros procesos.
- **Coordinador Técnico:** responsable de retirar el material de pruebas desde la comisaría asignada para tal efecto o desde el DEMRE, distribuir el material de pruebas y retornar el material de pruebas al punto de origen. Durante toda la aplicación de las pruebas es el responsable de custodiar el material a su cargo. Esta función puede ser ejercida por un profesional de la educación o un funcionario universitario. La selección es realizada por el Secretario de Admisión, de acuerdo con los antecedentes y evaluación en procesos de aplicación anteriores.
- **Coordinador de Local:** persona que apoya en sus labores al Delegado Universitario, al Jefe de Local y al Coordinador Técnico. Para ejercer esta función, la persona contratada puede ser un profesional de la educación, un funcionario universitario o un estudiante universitario de cursos superiores. En términos generales, esta persona

pertenece al local de aplicación, conoce sus dependencias y contribuye debido a ello al óptimo funcionamiento del local.

- **Examinadores (Jefe de Sala, Co-examinador):** personas responsables de la aplicación de las pruebas a los estudiantes en cada una de las salas. Para ejercer este cargo, las personas contratadas pueden ser profesionales de la educación o estudiantes universitarios de cursos superiores.

En cada sala debe haber un mínimo de dos examinadores, uno de los cuales será Examinador Jefe de Sala y el otro, Co-examinador, de acuerdo con la designación realizada por el Jefe de Local.

- **Auxiliares:** personas encargadas de preparar las salas de aplicación, mantener el aseo y orden del local, transportar el material desde los vehículos hasta la sala donde se guardará, vigilar la puerta, transportar el material hasta el vehículo que lo retirará del local y dejar el local en condiciones de devolverlo una vez terminada la etapa de aplicación de pruebas.

Serán los mismos funcionarios de servicio del establecimiento, salvo que exista algún impedimento. Deben ponerse a disposición del Jefe de Local y Coordinador Técnico en todo momento para apoyar el proceso, finalizando su labor una vez que el material esté en el vehículo de transporte y el local de aplicación quede limpio y ordenado.

En cuanto al proceso de capacitación al personal de aplicación, este cuenta con varias fases siendo la primera de ellas, la obligación de cada integrante de un equipo de aplicación dar lectura y estudiar en forma exhaustiva el Manual de Aplicación de Pruebas que el DEMRE anualmente elabora y difunde, tanto para las aplicaciones de pilotaje como para las Pruebas Oficiales. En dicho manual se encuentra toda la normativa del proceso, etapas de la aplicación, desglose de responsabilidades, formularios que se deberán utilizar, tipos de casos, entre otros elementos.

Adicional a la lectura del Manual de Aplicación y con el objetivo de perfeccionar la capacitación de los equipos y orientar los procesos hacia la mejora continua, desde el año 2015, Proceso de Admisión 2016, el DEMRE ofrece la posibilidad de rendir online en forma voluntaria alguna de las pruebas de certificación disponibles, dependiendo del cargo para el cual serán contratados. Dicho insumo es de suma utilidad para el proceso de capacitación y permite conocer tipos de casos que se pueden presentar y poner en situación al futuro integrante del equipo de aplicación.

Además, en las semanas previas a la aplicación de la Prueba Oficial se desarrollan a nivel local, regional y nacional un conjunto de capacitaciones primero con los encargados de la aplicación (Delegados, Jefes de Local y Coordinadores Técnicos) y posteriormente, en las reuniones del día previo a la aplicación (reconocimiento de sala), se realizan capacitaciones a todo el personal, con las presentaciones, material gráfico y audiovisual preparado previamente.

Para la aplicación del 6 y 7 de enero de 2020, el DEMRE contrató 27.025 personas que ocuparon los diversos cargos mencionados anteriormente.

Tal como se mencionó anteriormente, en el contexto del COVID-19, el volumen de personal de aplicación crecería en relación al Proceso de Admisión 2020, en virtud de la cantidad de locales y salas que se requieran.

Distribución y retorno del material de pruebas

La aplicación de las pruebas es de carácter nacional y simultánea, es decir, se aplica los mismos días a lo largo de todo el territorio nacional, desde Putre hasta Puerto Williams, incluidas las islas de Juan Fernández y de Pascua, y lugares de difícil acceso como Futaleufú, La Junta y la isla de Melinka, entre otros.

Lo anterior implica un despliegue importante para trasladar el material desde el DEMRE hacia las diferentes sedes y, desde las sedes de aplicación de regreso al DEMRE. Para ello, se cuenta con un plan de traslado de material vía terrestre y aéreo, coordinado con Carabineros de Chile, quienes realizan la escolta del material en ruta y el posterior resguardo en comisarías.

Además, existe una coordinación con Municipalidades, Intendencias y Gobernaciones, con el fin de contar con todos los medios necesarios para llegar a los lugares más distantes del país.

Los camiones que trasladan material al extremo norte, desde Santiago hasta Arica, y al sur, desde Santiago a Quellón, toman una semana en llevar el material hacia las diferentes comisarias que acopian y resguardan el material. A partir del segundo día de aplicación de pruebas, se comienza a retirar el material de pruebas, para su traslado al DEMRE, lo que toma el mismo tiempo, es decir, una semana.

En el caso de material que se debe enviar a zonas más distantes, se utilizan baúles que son transportados vía aérea y que son custodiados en la losa de los aeropuertos por Carabineros de Chile hasta el retiro por parte de personal del DEMRE o Secretarios de Admisión.

A medida que el material de pruebas llega al DEMRE, se comienza la contabilización de este, lo que toma al menos una semana, considerando el último material de pruebas que llega de los lugares más remotos, que en algunos casos puede verse afectado por problemas de clima o disponibilidad de vuelos, por ejemplo, vuelos desde la Isla Juan Fernández o Puerto Williams. Para el proceso 2020, debido a problemas de clima, los vuelos desde Punta Arenas fueron retrasados, lo que implicó que el material regresó al DEMRE tres días después de lo planificado.

Para el proceso de Admisión 2020 se contrató el servicio de 17 camiones para la primera aplicación, para trasladar el material al Norte grande, Norte chico, V región, región Metropolitana y la zona Sur. En cada camión viaja un acompañante de conductor que es contratado por el DEMRE para esta tarea y, que además posee un vínculo contractual con la Universidad de Chile. Este acompañante es el responsable de la entrega del material en el lugar de destino y hacer firmar al personal de Carabineros a cargo en cada Comisaría.

Dado el aumento de locales producto de los protocolos de salud que deberían ser aplicados para el Proceso de Admisión 2021, se debería contratar más vehículos y acompañantes de conductor.

A su vez, se deberá contratar una cantidad mayor de móviles para los Coordinadores Técnicos que retiran y entregan material de pruebas en las Comisarías o en el DEMRE.

De igual modo, al aumentar los locales de aplicación, los baúles con material que se envían vía aérea podrían aumentar, por lo tanto, se debe considerar el aumento del costo de envío.

Cadena de custodia del material de pruebas

Durante los días de aplicación, los materiales se mantienen sellados y custodiados en dependencias de Carabineros de Chile. Al inicio de cada día de rendición, los folletos son retirados por el Delegado universitario o por el Coordinador de Local y trasladados al local de aplicación. Al término de la aplicación de las pruebas, todo el material es trasladado nuevamente a la custodia de Carabineros. En dependencias policiales se encuentra un acta de recepción y entrega de materiales para detallar y transparentar el proceso. En las sedes de Santiago, el material se traslada desde las dependencias del DEMRE y con escolta policial a los locales respectivos.

Durante la aplicación de las pruebas, los folletos no utilizados (materiales de prueba de quienes no asisten a la rendición) y los de reserva (materiales de prueba disponibles para reemplazar, si fuese necesario) son guardados en la sala de seguridad de cada establecimiento. La custodia de este material es de responsabilidad del Coordinador Técnico.

En los locales, durante los días de aplicación de pruebas, solo se permite el acceso del personal de aplicación acreditado y de los inscritos en el proceso. Los locales quedan bajo la autoridad del Jefe de Local y son custodiados por Carabineros.

Logística de aplicación con Carabineros, Ministerio del Interior y Ministerio de Salud

La logística de aplicación de pruebas se lleva a cabo bajo las normas que rigen este proceso y que son de conocimiento tanto de los y las postulantes como del personal de aplicación de pruebas. Esta información aparece en el Manual de Aplicación de pruebas que es entregado a todo el personal de aplicación.

Junto con lo anterior, para la aplicación de las pruebas a partir del Proceso de Admisión 2020 se generó una mesa de trabajo entre el DEMRE, el MINEDUC, el Ministerio del Interior y Carabineros de Chile, con el fin de contar con todas las medidas de seguridad necesarias para llevar a cabo la rendición de las pruebas.

En este contexto, se definió un protocolo de seguridad que especifica los roles de Carabineros de Chile, como se detalla a continuación:

- Encargados de escoltar los camiones con las pruebas desde el DEMRE a los lugares que se habilitarán para el envío vía aérea o terrestre.
- Encargados del resguardo del local de aplicación.
- Encargados de escoltar el material de ida y regreso al local los días de aplicación de pruebas.
- Encargados de la verificación de identidad en el cerco perimetral definido para cada local de aplicación.
- Encargados del control de acceso en la puerta de los locales de aplicación.
- Nombramiento de un Oficial de Carabineros a cargo de la coordinación interna del proceso junto con el Delegado universitario y el Jefe de local.
- Encargados de custodiar el acceso al material al interior del local de aplicación.

Del mismo modo, se estableció el procedimiento a seguir antes, durante y después de la aplicación de las pruebas. En este sentido, destaca el uso de la tecnología SIMCCARD para la verificación de la identidad tanto de los y las postulantes como del personal de aplicación, la aplicación de anillos de seguridad para controlar el acceso a los locales y la presencia en cada local de un Oficial de Carabineros, para asesorar al Delegado Universitario y Jefe de local respecto de las medidas de seguridad a aplicar, de acuerdo con la contingencia que pudiera ocurrir.

Junto con lo anterior, la coordinación en DEMRE con un Capitán de Carabineros, permitió monitorear en conjunto la logística de aplicación de las pruebas y las situaciones emergentes.

Para el Proceso de Admisión 2021, se debe sumar a esta mesa de trabajo el Ministerio de Salud (MINSAL), con el fin de coordinar la aplicación de los protocolos y medidas sanitarias dictadas por el Ministerio de Salud, por el COVID-19.

Rendición de las pruebas

La aplicación de la batería Pruebas requiere de un control riguroso y exhaustivo. Es un proceso que se realiza a nivel nacional en forma simultánea, lo cual requiere de una total coordinación entre todos los integrantes de los equipos de aplicación de pruebas. Junto al Manual de Aplicación de Pruebas, existe una serie de documentos y material gráfico que ayudan a supervisar y llevar a cabo el proceso en su conjunto.

En el local de aplicación existen carteles y afiches que informan los detalles de la aplicación (cartel con la distribución de estudiantes en el local, afiches con materiales permitidos, restricciones, correcto uso de la hoja de respuestas, horarios y días de rendición, entre otros aspectos relevantes). Además, cada sala cuenta con un rótulo en la puerta que, utilizando el número de identificación de los inscritos (Rol Único Nacional —RUN— o pasaporte), indica a quiénes les corresponde rendir las pruebas en ese lugar.

Asimismo, todas las personas inscritas para rendir las pruebas deben contar con una Tarjeta de Identificación, la cual deben presentar junto a su documento de identidad válido para el proceso, cada vez que ingresan a la sala de rendición que les fue asignada.

Para rendir cada prueba, los individuos reciben un folleto de la prueba correspondiente que incorpora una hoja de respuestas. Esta última corresponde a una plantilla donde el postulante registra sus datos de identificación y sus respuestas. Tanto el folleto con las preguntas como la hoja de respuestas deben ser devueltos al personal de aplicación al término de cada prueba, lo cual como ya mencionamos está incorporado en las normas y aspectos relevantes del proceso, como también en las instrucciones de cada prueba.

Por su parte, para supervisar el proceso de rendición y consignar todos los hechos relevantes y particulares de cada sala, el equipo de aplicación cuenta con una serie de documentos impresos que sirven para tales efectos. Los examinadores hacen uso de una lista de asistencia y un Acta de Aplicación, para individualizar a los sujetos inscritos e informar sobre los aspectos relativos al desarrollo de cada prueba, respectivamente.

En el caso de presentarse situaciones extraordinarias¹², existen formularios para consignar estos sucesos, los cuales son de responsabilidad de cada Jefe de Local. Además, como parte del control de calidad del proceso de rendición, los responsables del control del material del local deben registrar la asistencia total en el Formulario de Asistencia, Por su parte, el Jefe de Local es el responsable de completar un informe que da cuenta de los detalles del proceso en el local, para posteriormente entregarlos al DEMRE.

En forma adicional a las tareas que debe llevar a cabo el personal de aplicación, el Jefe de Local cuenta con un Portal web en el cual -con su contraseña individual- debe completar toda la información general y particular de su local de aplicación, consignando asistencia general a cada prueba en su local, detalle de los ausentes, observaciones a preguntas y todas las particularidades que se requiera incorporar. En los casos de aquellas Sedes en que existan Delegados Universitarios, estos serán responsables de supervisar que toda la información de cada local quede consignada en forma virtual.

Concluida la rendición de las pruebas en las sedes de aplicación, el material usado se clasifica y traslada al DEMRE, con todos los resguardos humanos, logísticos y materiales, donde se recibe conforme, registra y contabiliza.

Aplicación de protocolos y ajustes en el proceso de rendición para permitir la participación de personas en situación de discapacidad (PeSD)

En la rendición, etapa en la cual los ajustes son puestos en funciones, la condición individual de la PeSD se pone de manifiesto en la sistematicidad de la implementación, esto es, en la interrelación que los ajustes comportan en tanto componentes de un conjunto. En consecuencia, con el fin de asegurar lo precedente, el examinador implementa los ajustes de acuerdo al expediente individual (en el cual figura la carta de respuesta a la PeSD), del cual toma conocimiento con antelación, así como el Jefe de Local, el Delegado Universitario y el Secretario de Admisión. Asimismo, la rendición se encuentra precedida por el reconocimiento de sala que permite a la PeSD revisar las condiciones y los ajustes, junto al examinador, así, por ejemplo, el o la intérprete de lengua de señas chilena es presentado a las personas sordas, las personas ciegas verifican el uso del sintetizador de voz, o las personas en situación de discapacidad física verifican la accesibilidad de las rutas de traslado y del baño. Para más información revisar el punto “Participación de personas en situación de discapacidad” de este mismo informe.

Todo el proceso de selección da origen a un Informe Técnico que se publica en la página web del DEMRE. Además se genera un informe del programa de inclusión de personas en situación de discapacidad, pues es un programa reciente y de muy rápido crecimiento (el último proceso duplicó al anterior) por lo que se necesita resolver desafíos nuevos en cada proceso. En el proceso 2020, producto de la necesidad de equiparar tres aplicaciones que no compartían ítems, se generó un nuevo procedimiento de cálculo de puntajes, lo que generó un informe técnico específico para su documentación y comunicación. En la etapa de aplicación de pruebas, se genera información diaria a través de la plataforma web dispuesta

¹² Referidas a problemas con los documentos de identificación (postulantes sin documento, uso de un número de identificación distinto al proporcionado al momento de la inscripción –pasaporte o RUN-, cambio de nombre y/o cédula de identidad), cambio de Sede o Local, postulantes sin tarjeta de identificación, problemas con las pruebas (cambio o inclusión de prueba electiva).

para este fin. La información de instalación, de comienzo y de fin de cada prueba, se recoge telefónicamente y vía grupos de whatsapp asociados cada uno a un profesional del DEMRE a cargo del grupo. Esos reportes parciales y diarios se compartirán con el Mineduc.

Proceso de evaluación y corrección de las pruebas de Admisión Universitaria

Una vez aplicadas las pruebas, el material retorna al DEMRE, donde es rigurosamente contabilizado. Realizado el control del material y la cuadratura de las hojas de respuesta, de acuerdo con los reportes de postulantes que rindieron cada una de las pruebas, comienza el proceso de lectura de hojas de respuestas y posterior análisis de la información para la entrega de resultados.

Lectura de hojas de respuestas

La lectura de las hojas de respuestas es una tarea crítica por el alto impacto que tiene para las personas el resultado de las pruebas. Por ello, se aplican estrictas medidas de control de este proceso, que parte con la mantención de las máquinas fotelectoras, con el de realizar todos los ajustes necesarios para su correcto funcionamiento.

Otro control de calidad de la lectura se lleva a cabo con la doble lectura de las hojas de respuestas, en diferentes máquinas fotelectoras, con dos calibraciones distintas, para detectar desde las marcas más tenues hasta las más oscuras. Lo anterior permite detectar las posibles discrepancias entre las dos máquinas que pudiera arrojar la lectura. Si se detecta una discrepancia, un equipo de personas calificadas revisa y define la presencia o no de una marca válida.

Al mismo tiempo, se realizan los controles respecto de la identidad de las personas, mediante la validación de las marcas que los postulantes registran en las hojas de respuestas, en las celdillas que deben rellenar correspondientes a sus números de identificación.

Esta tarea está a cargo de la Unidad de Tecnologías del DEMRE y, para su ejecución se cuenta con la colaboración de personal externo, quienes firman un documento de confidencialidad.

Análisis y generación de Bases de Datos de resultados

Posterior a la lectura y a los procesos de revisión y control de calidad, se realiza la consolidación de las bases de datos. Para ello, se considera la última carga de notas del Mineduc, lo que implica no solo corregir o agregar notas faltantes, sino que en algunos casos se informa cambio de documento de identidad de las personas. Por ejemplo, un postulante informado con pasaporte, puede ser informado en una nueva carga con cédula de identidad chilena. Toda actualización de información es revisada y, para ello, se llevan a cabo controles de calidad internos de la Unidad de Tecnologías. Junto con lo anterior, se realiza el control de las bases referentes a la información de BEA y PACE y, los requisitos de admisión para las carreras de pedagogías.

Una vez realizados los controles, se procede a generar las bases de datos, de uso interno del DEMRE, con los resultados de los postulantes, para los análisis estadísticos que se deben realizar para poder entregarles a los postulantes puntajes comparables entre las distintas formas de una misma prueba. Todos los análisis que se realizan durante el procesamiento de la prueba oficial considera dobles ciegos internos, esto quiere decir que dos analistas de la Unidad de Análisis del DEMRE realizan los análisis sin compartir códigos entre ellos.

Los análisis que se realizan en esta etapa se describen a continuación;

1. Análisis de preguntas con los equipos de Construcción de Pruebas: Se realiza una verificación estadística de las claves de las preguntas, de esta manera se controla que no exista diferencias entre los resultados y la información que se tiene en el banco de ítems.
2. Estudio Psicométrico de los ítems: Se revisa todos los ítems que bajo criterios estadísticos tuvieron un comportamiento distinto entre el piloto y la aplicación de la prueba oficial, que pudiesen afectar la confiabilidad de las pruebas o que no cumplen con todos los estándares publicados por DEMRE. La revisión interna de los ítems detectados por la Unidad de Análisis, la realiza la Unidad de Construcción de Pruebas y la Unidad de Desarrollo que deben consensuar una opinión respecto de la permanencia o eliminación de cada uno de los ítems detectados. En paralelo, un equipo externo de expertos con amplia experiencia, realiza tanto los análisis psicométricos para la detección de ítems con estas características, como la revisión de ellos para recomendar permanencia o eliminación en cada caso. Luego se reúnen ambos equipos, el equipo interno y el equipo externo, para zanjar esta materia.
3. Se estima las dificultades de los ítems solo con la información de la prueba y se compara con la dificultad que se obtiene en el banco de ítem, el cual está calibrado. Se realiza una regresión para asociar estas dos estimaciones de dificultades y decidir si se pudiesen desanclar ítems, con el fin de dar estabilidad a los parámetros estimados. Este proceso es revisado y certificado por un equipo experto externo.
4. Una vez obtenida la estimación de las dificultades de cada uno de los ítems de cada una de las formas de las pruebas, se procede a estimar habilidad de los postulantes en cada prueba, para luego llevarlo a una escala estándar, que hasta el proceso de admisión 2020 incluye la Normalización. Este proceso es revisado y certificado por un equipo experto externo.
5. Una vez realizado los controles de calidad internos de la Unidad de Análisis, donde debe coincidir el 100% de los resultados de las dificultades de los ítems, de las habilidades estimadas para cada postulante al séptimo decimal y el puntaje estándar, se procede a generar insumos para que la Unidad de Tecnología pueda realizar las transformaciones que corresponden para calcular el puntaje de cada postulante en cada una de las pruebas rendidas, que será publicado.
6. Antes de la publicación de puntajes, se realizan nuevos controles. La Unidad de Análisis realiza en paralelo a la Unidad de Tecnología, todas las transformaciones que llevan al cálculo final de puntajes, las que luego se comparan con las obtenidas por la Unidad de Tecnología, para corroborar que en el 100% de los postulantes las transformaciones que realizó cada una unidad entrega el mismo puntaje estándar a cada postulante.

Una vez realizados todos los controles, se procede a estabilizar la base y generar los archivos definitivos para publicación de resultados y para las descargas de Mineduc Ayudas, Mineduc Centro de Estudios y las universidades.

Proceso de postulación centralizada

La postulación es un acto voluntario y personal. Luego de rendir las pruebas y obtener sus respectivos puntajes, el individuo puede postular a una o más carreras en las universidades que participen del Sistema de Acceso, de acuerdo con sus preferencias. La información respecto de la postulación, selección y matrícula, sus bases y exigencias, además de las vacantes oficiales que se ofrecen, se difunden previamente a través del sitio Web oficial del DEMRE y del Sistema de Acceso. Esto se realiza para velar por la transparencia del proceso y permitir que los postulantes efectúen sus consultas y observaciones de manera oportuna.

Para efectos de contar con la información oficial relativa a la oferta de vacantes, carreras y ponderaciones, así como para la coordinación de la transferencia de archivos con resultados de puntajes, postulación y matrícula, el DEMRE se coordina con las Universidades a través de una red de Delegados designados por las Universidades, que conforman el Comité Coordinador Proceso de Admisión a las Universidades. Además, cada universidad designa un Representante Técnico para efectos de transferencias de archivos.

La postulación a las carreras de las universidades adscritas se realiza online, a través del Portal de Postulación, de manera simultánea e integrada. Lo anterior implica una responsabilidad personal del postulante en el proceso. Cabe destacar que, a partir del Proceso de Admisión 2020, la postulación y selección es integrada, esto es, tanto la postulación a carreras de la oferta regular, BEA y PACE se realiza por una misma vía. De este modo, los y las postulantes de la promoción del año egresados de establecimientos educacionales PACE, acceden por el Portal de Postulación una única vez para realizar su postulación, desplegándose en su caso tanto la oferta regular como PACE, mientras que para los y las postulantes egresados de establecimiento educacional NO PACE, se ofrece solo la oferta regular.

El sistema de postulación y selección integrada PACE presenta las siguientes ventajas:

- ser un único proceso de postulación y selección.
- un postulante queda seleccionado solo en una carrera.
- aumenta la eficiencia de la asignación de cupos, evitando la pérdida por doble asignación.

Para la selección el sistema prioriza según el siguiente orden:

- Regular
- BEA
- PACE

Cada individuo puede postular a un máximo de 10 carreras, priorizando las de mayor interés. Una vez terminado el proceso de postulación no es posible realizar modificaciones¹³.

El Sistema de Acceso acordó que el puntaje de las Pruebas de Admisión tendrá una vigencia máxima de dos años consecutivos¹⁴. Por tanto, un individuo puede postular en el mismo proceso en el cual rindió las pruebas o en el inmediatamente siguiente. La vigencia del puntaje no aplica al Puntaje NEM, el cual se ajusta a las tablas de conversión vigentes para cada año. El puntaje Ranking en cambio, a partir del proceso de admisión 2018, se calcula una sola vez, en el primer proceso de selección en que participe el postulante y se conserva sin cambios para procesos futuros.

La objetividad del proceso está garantizada por las siguientes condiciones:

- Todos(as) los(as) postulantes son sometidos(as) a los mismos procedimientos, bajo las mismas condiciones.
- La batería de pruebas consta de preguntas de selección múltiple, lo que permite contar con un patrón único de corrección.
- La corrección se efectúa mediante procedimientos computacionales, bajo estrictos estándares de seguridad, para garantizar que no exista manipulación de los datos consignados en las hojas de respuestas.
- La asignación de puntajes de selección se realiza mediante un conjunto de procedimientos y métodos estadísticos; y todos los antecedentes de selección se transforman a una escala común de puntaje estándar, lo que permite compararlos entre sí.
- La selección se efectúa conforme a los requisitos de ingreso y ponderaciones establecidos previamente por cada universidad para sus respectivas carreras.

La preparación del sistema para la postulación es crítica y demanda una serie de tareas sofisticadas y complejas que son ejecutadas por el equipo de la Unidad de tecnologías del DEMRE y un equipo de profesionales calificados de la Dirección de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DSTI) de la Universidad de Chile.

Con el fin de asesorar a los y las postulantes en el uso del Portal de Postulación, el DEMRE pone en ejecución un Asistente de Postulación, para que los y las interesadas puedan simular la postulación. De esta forma, las personas se familiarizan con el sistema.

Para la fase postulación, el DEMRE debe contar con la información:

- notas de Enseñanza Media.
- Ranking de Notas.
- resultados de las Pruebas de Admisión.
- resultados de las pruebas especiales que las universidades fijan para algunas de sus carreras.
- información de habilitación de los egresados de la promoción del año del Programa PACE información de habilitación para las carreras de Pedagogías.

¹³ La relevancia de prestar atención al proceso de postulación es que, al ser seleccionado en una carrera, aquellas que el postulante indicó como de preferencia inferior se eliminan automáticamente.

¹⁴ Sin perjuicio de que puede rendir las Pruebas de Admisión todas las veces que desee.

- Porcentaje de ubicación de las personas quienes tengan un promedio de notas de la educación media que los ubiquen dentro del 10% superior de su promoción en su establecimiento educacional. Lo anterior es sin perjuicio de los requisitos para la admisión universitaria y matrícula de postulantes a carreras y programas de pedagogía, establecidos en el artículo trigésimo sexto transitorio de la ley N° 20.903.
- Información de las personas que recuperan puntajes.

Toda esta información pasa por una serie de controles de calidad, con el fin de detectar cualquier situación que requiera ser resuelta con la entidad que genera el dato.

Proceso de selección y asignación centralizada de cupos

Proceso de selección y asignación centralizada de cupos es una tarea sofisticada que se lleva a cabo con la aplicación de un novedoso algoritmo de asignación de postulantes a las vacantes ofrecidas por las distintas carreras, que asegura un resultado óptimo simultáneamente para los postulantes y para las universidades.

El Sistema de Acceso establece las pautas acerca de los límites inferiores y superiores de las ponderaciones para los distintos factores de selección. No obstante, cada universidad es autónoma al determinar las ponderaciones, factores de selección, normas y requisitos que exigirá para ingresar a las carreras de pregrado que ofrece, los que se detallan en el documento “Oferta Definitiva de Carreras, Vacantes y Ponderaciones”.

Al obtener el puntaje ponderado y realizar la respectiva postulación, se procede a ordenar a los postulantes a cada carrera en forma decreciente de acuerdo con este puntaje. De ese modo, las carreras completan sus vacantes a partir del postulante que ocupa el primer lugar en su lista de candidatos, hasta llenar los cupos establecidos.

De acuerdo con este procedimiento, los postulantes solo pueden figurar como seleccionados en una sola carrera. Cuando esto sucede, todas sus otras postulaciones quedan sin efecto. Sin perjuicio de lo anterior, un postulante puede aparecer en la lista de espera en las carreras declaradas como preferencias anteriores a la carrera en la cual fue seleccionado. Por ejemplo, si un postulante es seleccionado en su cuarta preferencia, puede estar en lista de espera en las carreras postuladas en las preferencias uno, dos y tres. Respecto de las postulaciones realizadas en las preferencias cinco a la diez, éstas quedarán anuladas y se le considerará como ‘seleccionado en una preferencia anterior’.

La entrega de resultados del proceso de selección se realiza de manera individual y confidencial a cada postulante, a través de la página web del DEMRE. Además, a cada universidad, se le entrega la información respecto de sus seleccionados y sus respectivas listas de espera.

Tras publicarse los resultados de selección, en la eventualidad de tener alguna duda razonable, los postulantes tienen la posibilidad de solicitar la verificación de su postulación en la Secretaría de Admisión correspondiente.

Matrícula

Las universidades que formaron parte del Sistema único de Admisión acordaron ciertos criterios y procedimientos para el proceso de matrícula, buscando facilitar el ingreso de los estudiantes de primer año y resguardar las características propias de cada institución universitaria.

Junto con el listado de sus seleccionados, cada universidad publica en su página web las instrucciones específicas para el proceso de matrícula: fechas, lugares de los distintos llamados o períodos y la documentación requerida para formalizar la matrícula. Asimismo, a través de las publicaciones del DEMRE, se comunican las instrucciones de matrícula.

Las instituciones adscritas comparten una serie de acuerdos para la realización del proceso de matrícula. Entre ellos se cuenta: iniciar el proceso en la misma fecha, limitar la matrícula de un individuo a una sola carrera, establecer una forma de registro mediante una tarjeta de matrícula, e instaurar un procedimiento de renuncia a matrícula entre las instituciones participantes.

Las instituciones adscritas utilizan la plataforma tecnológica que DEMRE les dispone para esta etapa, con el fin de informar las matrículas y prevenir colisiones entre estas. Además, el DEMRE revisa y da visto bueno a las matrículas de excepción, calificando las causales de acuerdo a las normas establecidas por las propias instituciones participantes.

CAPÍTULO III

PROPUESTA ECONÓMICA

Consideraciones Generales

Hasta el proceso de selección 2020, los costos se cubrían con la recaudación de los aranceles de inscripción cobrados por la Universidad de Chile a los postulantes. En el proceso 2020 esta recaudación fue de \$ 9.726.189.900, correspondiente a 297.437 inscritos y un arancel de \$32.700. Los estudiantes de la promoción del año, pertenecientes a establecimientos públicos o particulares subvencionados, son beneficiarios de la Beca PSU por lo que el valor del arancel en estos casos era transferido por la JUNAEB a la Universidad de Chile. Esta transferencia solía realizarse muy tardíamente, por lo que la mayor parte del proceso se realizaba con recursos propios de la Universidad de Chile y aquellos recaudados durante la inscripción por el pago de aranceles de aproximadamente 100.000 estudiantes sin derecho a beca, es decir, de aproximadamente \$3.270.000.000.

En el proceso de selección 2020, se debió aplicar tres veces las pruebas en condiciones de exigencias extremas y con un gasto directo que excedió en \$1.400.000.000 el presupuesto. Este costo no incluye el valor de la gran cantidad de ítems utilizados en esas tres aplicaciones, en las que se llegaron a utilizar 7 formas de una misma prueba, en el caso de las pruebas obligatorias.

El monto del arancel de inscripción al proceso de selección es difícilmente comparable con otros aranceles o costos de aplicar pruebas, debido a que en este caso se incluye el proceso de postulación y de asignación de postulantes a vacantes o cupos universitarios, de manera centralizada, garantizando que cada postulante queda asignado a su mejor opción. Aun así, resulta interesante considerar algunos valores referenciales. Si bien el SIMCE es una prueba censal que se aplica a todo los estudiantes de un mismo nivel escolar, sin consecuencias para quienes rinden, lo que reduce significativamente complicaciones logísticas de asignación y de seguridad, de acuerdo a estimaciones realizadas en base al presupuesto de la Agencia de Calidad de la Educación, el costo por alumno de evaluar 4 áreas de conocimiento, es del orden de \$33.600, es decir, similar al costo del proceso de selección universitaria completo, por postulante.

Por otra parte, los aranceles de diversas pruebas para admisión universitaria de diferentes países pertenecientes a la OCDE, de la cual Chile es miembro, que se consignan en la tabla que sigue, son superiores a los aranceles del proceso de selección chileno completo.

País	Examen	Arancel en dólares americanos	
España	Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad (EBAU)	Aragón	138
		La Rioja	128
		Castilla - La Mancha	59
		Andalucía	65
	Prueba de Competencias Específicas (PCE)	Un examen	39
		Hasta 6 exámenes	155
Japón	Daigaku Nyūshi Sentā Shiken	1 o 2 asignaturas	112,2
		3 o más asignaturas	168,3
Suecia	SweSAT: Cuantitativo, Verbal, Inglés	1 prueba	46
		2 pruebas	92
		3 pruebas	138
Estados Unidos	American College Testing Program sin ensayo		52
	American College Testing Program con ensayo		68
	Scholastic Aptitude Test sin ensayo		96,5
	Scholastic Aptitude Test con ensayo		113,5
Australia	STAT		155

Entre las particularidades del proceso de selección chileno cabe destacar la amplia y diversa colaboración que permite aplicar pruebas en todos los rincones del territorio nacional, en recintos educacionales que se facilitan sin cobro, con la participación de profesores, directivos y auxiliares de servicio, con la custodia y apoyo de carabineros, entre otros. La capacidad de la Universidad de Chile de convocar y movilizar esta disposición de la ciudadanía, se arraiga en el rol histórico de la Universidad de Chile, garantía de seriedad y compromiso republicano con el progreso de todos.

Costos del Proceso 2021

La propuesta se realiza considerando que la Universidad tendrá acceso al ingreso equivalente al de otros años en el momento de la inscripción de los postulantes que lo hacen con pago directo del arancel.

Esta propuesta económica se organiza de acuerdo a los requerimientos de la Subsecretaría de Educación Superior, esto es, costeando cada uno de los siete subprocesos que se mencionan en el oficio correspondiente. A esto se agrega un porcentaje destinado a Gasto de Administración Central (*overhead*), equivalente a un 20% del costo final determinado.

En el caso específico de esta propuesta, este gasto de administración central se encuentra asociado principalmente a dos elementos: a) El valor del conocimiento organizacional requerido para implementar un proceso de esta complejidad, relevancia y riesgos. En el caso de la Universidad de Chile y el DEMRE, este conocimiento es el resultado de una inversión específica acumulada por décadas en el desarrollo de los distintos ámbitos del proceso que incluyen, entre otros, un banco de ítems para la elaboración de pruebas, algoritmos de selección integrada, y la experticia asociada con la aplicación de un proceso de gran escala que requiere una coordinación logística que involucra múltiples instituciones y miles de personas en todo el territorio nacional; y b) A la suma del respaldo de los múltiples equipos académicos, técnicos y administrativos de la Universidad que contribuyen y participan en forma indirecta al proceso, lo que permite contar con un soporte de conocimiento y redes, de profesionales de excelencia en todos los ámbitos -desde la tecnología hasta el apoyo jurídico- y un personal técnico con experiencia en este proceso, lo que ha permitido enfrentar las contingencias y riesgos de procesos de esta complejidad por décadas.

En el costo del proceso 2021 que se describe a continuación, se han considerado medidas de distanciamiento social de al menos un metro entre personas y los implementos sanitarios (mascarillas y alcohol gel) para el personal de aplicación y los postulantes, de acuerdo a lo informado por la Subsecretaría de Educación Superior sería el protocolo recomendado por el Ministerio de Salud.

En condiciones normales la aplicación de pruebas en salas de establecimiento escolares se realiza con un máximo de 36 postulantes por sala. En las condiciones de distanciamiento requeridas por protocolo sanitario, el número máximo de postulantes por sala escolar sería de 20. Considerando este tipo de infraestructura, se requerirían 1,8 veces más salas equivalentes y un aumento muy sustantivo de los examinadores, lo que eleva los costos de manera muy importante. Para superar ambos problemas, se ha costeado una aplicación de las pruebas donde las universidades ponen a disposición los espacios para que el 40% de los postulantes puedan rendir las pruebas en condiciones seguras, respetando el distanciamiento de un metro.

El *overhead* considerado en esta propuesta no considera el aumento porcentual correspondiente a la diferencia de costo producto de las condiciones sanitarias, por lo que se mantiene igual al correspondiente al proceso regular.

Como se señaló antes, la contingencia social vivida durante el proceso 2020, que obligó a repetir la aplicación de pruebas, generó un gasto que excedió el presupuestado en \$1.400.000.000. En el presupuesto del proceso 2021 que aquí se presenta, no se consideran los costos de repeticiones de pruebas producto de contingencias como las mencionadas.

Tabla Resumen de Costos del Proceso 2021

ÍTEM	MONTO TOTAL (\$)	MONTO TOTAL SIN COVID-19	DIFERENCIA AGREGADA POR COVID-19
DISEÑO, ELABORACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE PRUEBAS DE ADMISIÓN PROCESO 2021	\$ 1.136.147.172	\$ 1.136.147.172	\$ -
DESARROLLO DE PILOTAJES DE PRUEBAS DE ADMISIÓN	\$ 856.851.322	\$ 708.953.805	\$ 147.897.517
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN	\$ 204.474.502	\$ 204.474.502	\$ -
APLICACIÓN DE PRUEBAS DE ADMISIÓN	\$ 3.934.306.504	\$ 3.512.485.312	\$ 421.821.172
EVALUACIÓN Y CORRECCIÓN DE LAS PRUEBAS DE ADMISIÓN	\$ 275.454.254	\$ 275.454.254	\$ -
POSTULACIÓN CENTRALIZADA	\$ 793.641.338	\$ 793.641.338	\$ -
SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN CENTRALIZADA DE CUPOS	\$ 808.303.542	\$ 808.303.542	\$ -
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL	\$ 1.859.864.981	\$ 1.859.864.981	\$
TOTAL DE GASTOS PRESUPUESTADOS	\$ 9.869.043.615	\$ 9.299.324.905	\$ 569.718.689

Como se aprecia en esta tabla, el costo del proceso 2021 sin COVID-19 es inferior en un 4,4% en valores nominales al costo presupuestado para el proceso 2020, cuyo financiamiento se cubría con el cobro de aranceles por \$32.700 a los 297.437 inscritos, es decir, con un ingreso de \$9.726.189.900. Por su parte, el presupuesto con COVID es levemente superior al presupuesto del proceso 2020 (1,5%).

Diseño, Elaboración y Construcción de Pruebas de Admisión

El costo total de este proceso es de \$1.136.147.172, que se detallan en la siguiente tabla:

DISEÑO, ELABORACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LAS PRUEBAS DE ADMISIÓN UNIVERSITARIAS	Monto Total (\$)
Construcción, discusión y revisión de ítems para pruebas de Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias Sociales, Biología, Física, Química	\$ 836.691.926
Ensamblaje, edición y certificación de pruebas	\$ 66.369.429
Diseño gráfico de pruebas	\$ 17.640.000
Adaptación de pruebas para personas ciegas y sordas	\$ 89.976.607
Gastos de gestión, administración e imprevistos	\$ 125.469.210
TOTAL	\$1.136.147.172

La construcción de las pruebas de admisión es un proceso continuo que se inicia con los acuerdos acerca de la cobertura temática de las pruebas y su foco, la construcción de ítems, su revisión y discusión en equipos que mezclan expertos en la disciplina, expertos en evaluación y profesores en ejercicio. Los ítems aprobados en este proceso se ensamblan en formas de prueba que se someten a pilotajes en muestras representativas de la población que rinde, de tamaño aproximado a un 10% de esa población. Como ningún ítem puede ingresar a una prueba oficial sin haber pasado por estas revisiones y pilotajes, no es posible presupuestar por separado la elaboración y construcción de pruebas pilotos, pues es parte de este proceso continuo de elaboración de las pruebas de admisión.

El presupuesto de este subproceso contempla costos de horas/hombre asociados a la construcción y revisión de ítems y el ensamblaje, edición y certificación de pruebas pilotos y oficiales, es decir aquellas que serán aplicadas para la admisión a las instituciones de educación superior. La elaboración de todos los instrumentos contempla revisiones y certificaciones por parte de expertos disciplinares y de evaluación.

En esta etapa se consideran además costos de diseño gráfico de instrumentos tanto de las pruebas piloto, como las pruebas oficiales, ya que los ítems contemplan diversas ilustraciones que deben ser diagramadas y la presentación de los estímulos no puede variar entre el piloto y la prueba oficial, pues puede influir en el patrón de respuestas.

En la ley de Educación Superior hay expresa mención a la necesidad del diseño universal en el proceso de admisión y en las pruebas, por lo tanto, la construcción de todos los ítemes contempla la revisión de sus características que puedan influir en la accesibilidad para personas en situación de discapacidad, para evitar que ellas interfieran en la evaluación de sus competencias. En esto participan asesores y revisores expertos externos. La adaptación de ítemes se realiza para personas ciegas y sordas.

Finalmente se consideran gastos de gestión y administración que incorpora horas/hombre de coordinación, gastos de servicios e insumos básicos e imprevistos.

Desarrollo de Pilotajes de Pruebas de Admisión

El costo total de este proceso es de \$856.851.322, incluyendo medidas sanitarias de acuerdo a protocolos establecidos por la autoridad. De no considerarse esas medidas, el presupuesto baja a \$708.953.805.

En este caso, no se puede considerar otro tipo de locales pues los pilotajes deben realizarse en los mismos colegios seleccionados en la muestra. Por otra parte, no sirve aumentar el número de estudiantes de cada colegio que participa en el pilotaje, pues para obtener muestras representativas de la población que rinde las pruebas, con suficiente participación de las subpoblaciones de interés (género, rama educacional, dependencia administrativa, ubicación geográfica), no se puede disminuir la variedad de colegios.

De este modo no se pueden implementar las estrategias para rebajar costos que se proponen en la aplicación de las pruebas de admisión.

El detalle de los gastos se muestra en la siguiente tabla:

DESARROLLO DE PILOTAJES PARA PRUEBAS DE ADMISIÓN 2021	Monto Total (\$)	Monto Total Sin COVID-19 (\$)
Diseño muestral y pruebas en computador	278.956.336	272.988.384
Accesibilidad personas en situación de discapacidad	22.494.152	22.494.152
Impresión de material	61.108.808	60.508.808
Materiales para la aplicación (incluye insumos sanitarios)	35.866.399	2.123.024
Armado de cajas, distribución del material, coordinación	82.114.627	82.114.627
Atención de usuarios	12.619.199	12.619.199
Pago del personal de aplicación	253.981.018	155.126.018
Lectura, corrección, análisis y reporte de resultados	35.850.769	35.850.769
Gastos de gestión, administración e imprevistos	73.860.014	65.128.824
TOTAL	\$856.851.322	\$708.953.805

Este proceso contempla costos relacionados con el diseño y ejecución de la aplicación de pruebas piloto, su corrección y análisis, entre los cuales figuran costos de horas/hombre para el diseño de la muestra de estudiantes que rendirán estas pruebas, gastos de impresión de pruebas y hojas de respuesta, compra de materiales utilizados en la aplicación y compra de insumos para protección y desinfección como una de las medidas a aplicar ante la emergencia sanitaria.

Los costos de aplicación consideran la impresión de 72.200 folletos de pruebas y 100.000 hojas de respuesta para aplicar a una muestra cercana a 30.000 estudiantes distribuida en el territorio nacional y 1.996 personas como personal de aplicación.

Se incluye el costo de contratación de personal de aplicación, la coordinación de locales, asignación de postulantes a salas y armado de cajas con el material de pruebas. En el caso del presupuesto con COVID, se considera también un número de locales y salas 80% superior al normal, producto de la emergencia sanitaria. Se está contemplando un número máximo de 20 estudiantes por sala para la rendición, permitiendo el distanciamiento entre personas.

Esto también encarece el costo del personal de aplicación pues se debe contratar una cantidad tal que responda al aumento de salas y locales.

La etapa de aplicación de pruebas piloto, contempla también el proceso de lectura de hojas de respuestas, la corrección de las mismas y el análisis y reporte de resultados. Estos costos corresponden solo a horas/hombre asignadas para la realización de dichas tareas.

La etapa de rendición de las pruebas considera el diseño e implementación de ajustes para equiparar las condiciones de aplicación de personas en situación de discapacidad.

Se incluye también la implementación de un piloto de pruebas en computador, lo que contempla el desarrollo de la plataforma de prueba digital y la aplicación de la prueba en este soporte a una muestra de 750 estudiantes. El costo del pilotaje en computador es de \$160.695.000, sin las condiciones sanitarias propias de la emergencia por COVID-19 y de \$166.662.952 con esas adecuaciones.

Finalmente se consideran gastos de gestión, administración e imprevistos.

Inscripción al Proceso de Admisión

El costo de este proceso es \$204.474.502, como se detalla en la tabla que sigue.

INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN	Monto Total (\$)
Mantenciones tecnológicas, infraestructura y equipamiento tecnológico, desarrollos de ajustes a condiciones actuales	\$ 89.721.723
Análisis de solicitudes y determinación de ajustes para Personas en Situación de Discapacidad	\$ 8.997.661
Información y capacitaciones a postulantes y colegios, videos con subtítulos y lengua de señas	\$ 38.683.819
Mesa de ayuda y atención presencial	\$ 23.819.753
Gestión de Bases de Datos	\$ 23.367.020
Gastos de gestión, administración e imprevistos	\$ 19.884.526
TOTAL	\$204.474.502

En el proceso de inscripción se registra información de los postulantes, sus decisiones de pruebas a rendir y lugar en que prefiere hacerlo, sus necesidades de apoyo en caso de presentar una situación de discapacidad y otras decisiones respecto de compartir información personal. También en este proceso se le informa al postulante respecto de su información de escolaridad disponible en el sistema, de modo que pueda regularizarla en caso de no coincidir con la realidad. También se le provee información respecto de la oferta académica a la que podrá postular, de las reglas que rigen tales postulaciones y de las normas del proceso que deberá respetar. Es decir, en este proceso se produce y transfiere gran cantidad de información, que debe ser precisa y confiable, que se origina en distintas fuentes, y que debe ser frecuentemente corregida, en plazos breves, y a través de coordinaciones múltiples. Por tal motivo la preparación de los sistemas tecnológicos de manejo de esta información, su transferencia y actualización frecuente, fluida y segura, es crucial para el exitoso desarrollo de esta etapa. El costo de esta preparación asciende a \$89.721.723.

Las solicitudes de ajustes para la rendición de pruebas de personas en situación de discapacidad y los documentos que las sustentan, deben ser analizados por expertos de diversas especialidades y filiaciones institucionales, que integran la red de este programa de inclusión, quienes recomiendan los ajustes a implementar en cada caso. El costo de este proceso es de \$ 8.997.661.

Para muchos postulantes completar el proceso de inscripción no resulta sencillo y necesitan asistencia. Por esta razón se preparan tutoriales, videos y material de apoyo, para

estudiantes, orientadores y profesores. Este material debe ser accesible para personas en situación de discapacidad sensorial, como por ejemplo subtitulando videos y traduciendo a lengua de señas, lo que encarece la producción.

La mesa de ayuda telefónica y online se refuerza en el período de inscripción, así como la atención presencial de público.

La gestión de bases de datos debe permitir la actualización frecuente y segura de la información, su trazabilidad, su transmisión para cotejo con las otras fuentes de información y la generación automática de reportes.

En esta etapa existen también costos de gestión, administración e imprevistos.

Aplicación de Pruebas de Admisión

Al considerar el distanciamiento mínimo de un metro, la ocupación máxima por sala escolar es de 20 inscritos, a diferencia de la ocupación máxima de estas mismas salas, en condiciones normales, que es de 36 postulantes por sala. Esto hace que el número requerido de estas salas al considerar las medidas sanitarias sea 1,8 veces el número utilizado en condiciones normales. El aumento de los costos en el personal de aplicación sería por lo tanto de ese orden, si solo se usan salas escolares. En un ejercicio anterior se consideró incluso una ocupación menor de salas y 10 salas por colegio, con un aumento muy importante del costo de la aplicación. Para evitar tal aumento de costos se necesita considerar otro tipo de establecimientos, con salas más grandes y mayor número de salas.

Se ha supuesto que las universidades ponen a disposición de la aplicación de las pruebas, salas que en promedio puedan albergar a 38 postulantes separados por al menos un metro, para un total de 117.361 postulantes (39% del total).

El 61% de los inscritos se asignará a establecimientos escolares a razón de 20 puestos por sala. Se ha supuesto también que se habilitan en promedio 15 salas por establecimiento (en el cálculo de un proceso normal se consideran 10 salas por colegio), lo que impone más restricciones al tipo de colegio en que se debe rendir las pruebas. Esto disminuye el número de coordinadores y jefes de locales necesarios.

Se consideran dos examinadores por salas y dos examinadores volantes adicionales por local de aplicación. En el caso de los locales universitarios no se considera el coordinador de local.

El costo total, considerando las medidas sanitarias, del modo descrito, es de \$3.934.306.504, en cambio sin ellas es de \$3.512.485.312.

En la tabla que sigue, se muestra el detalle de los gastos asociados a la aplicación de las pruebas de transición en ambos escenarios.

APLICACIÓN PRUEBAS DE TRANSICIÓN	Monto Total (\$)	Monto Total Sin COVID-19 (\$)
Impresión de material	\$ 490.234.973	\$ 490.234.973
Servicios para la aplicación	\$9.885.951	\$9-885.952
Materiales y servicios para la aplicación (incluye insumos sanitarios)	\$ 189.225.010	\$ 35.797.434
Coordinación de locales, asignación de postulantes a salas, armado de cajas	\$ 182.666.929	\$ 182.666.929

Honorarios personal de aplicación	\$ 2.480.104.663	\$ 2.241.008.369
Distribución de material a regiones	\$ 70.055.462	\$ 51.135.374
Actualización y soporte de portales, atención de usuarios	\$ 40.619.199	\$ 40.619.199
Accesibilidad de personas en situación de discapacidad	\$ 89.976.607	\$ 89.976.607
Gastos de gestión, administración e imprevistos	\$ 381.537.710	\$ 371.160.476
TOTAL	\$3.934.306.504	\$3.512.485.312

El costo de impresión de material considera la papelería de aplicación, las hojas de respuesta, los folletos de cada una de las pruebas en cantidad suficiente y el pago de horas extra del personal de control de seguridad (veedores) que permanece en la imprenta en cada sector de la línea de producción. Se imprimen 380.000 folletos de matemática, 380.000 de comprensión lectora, 248.000 de Historia, 124.000 de Biología, 50.000 de Física, 48.000 de Química, 66.000 de Ciencias TP, lo que suma 1.296.000 folletos.

A cada sala de rendición de pruebas se debe distribuir materiales para la aplicación como son lápices, gomas, plumones, timbres, papel para carteles, huincha adhesiva y otros a los que se agregan ahora insumos de protección y desinfección en el contexto de la emergencia sanitaria.

El armado de cajas y su acopio ordenado de acuerdo a partidas de distribución, es un proceso delicado que considera un numeroso personal que se contrata para este fin. La coordinación de locales de rendición, personal de aplicación, transportistas y resguardos de seguridad en coordinación con Carabineros a varios niveles, involucra a gran parte del personal del DEMRE intensamente. Se contemplan capacitaciones online, video conferencias y material audiovisual de apoyo, para distintas funciones del personal de aplicación, personal involucrado en el transporte y distribución, Comisarios de Carabineros.

El monto de la distribución de material considera un número mayor de cajas respecto a lo habitual, dado que se tendrán más locales y salas que requieren que el material asignado esté individualizado y embalado por separado.

Se considera también el costo de actualización y soporte de las plataformas de comunicación con el personal de aplicación, las secretarías de admisión, postulantes y de reportes en línea del estado de la rendición de cada prueba.

En esta etapa se hace necesario también realizar ajustes a las condiciones de rendición para personas en situación de discapacidad. En este contexto, se contrata personal especializado e intérpretes de lengua de señas para el momento de la aplicación de pruebas, se adquieren computadores para la rendición de personas ciegas, se imprimen folletos ampliados y láminas táctiles, se coordinan salas para pocos estudiantes, entre otros ajustes.

Finalmente, se incluyen gastos de gestión, administración general e imprevistos, que en esta etapa son frecuentes.

Evaluación y Corrección de las Pruebas de Admisión

El costo de este proceso es de \$275.454.254. En la tabla siguiente se presenta el detalle de gastos asociados a la evaluación y corrección de pruebas de admisión universitaria.

EVALUACIÓN Y CORRECCIÓN DE PRUEBAS DE ADMISIÓN UNIVERSITARIA	Monto Total (\$)
Lectura de hojas de respuestas y Procesamiento de Datos	\$ 23.367.466
Procesamiento de datos	\$ 125.573.812
Análisis de Resultados y Cálculo de Puntajes	\$ 73.318.920
Ajustes y soporte a plataforma de entrega de puntajes	\$ 33.729.179
Gastos de gestión, administración e imprevistos	\$ 19.464.877
TOTAL	\$275.454.254

En esta etapa se contemplan costos de horas/hombre y contratación de personal para la lectura de hojas de respuestas y el delicado proceso de “discrepancia y diagnóstico” que se describe en la propuesta técnica. Las máquinas fotolectoras y el Data Center son sometidos a mantenciones previas al inicio de la lectura. El procesamiento de datos así como la lectura de hojas son objeto de controles de calidad mediante procesos paralelos.

El análisis de resultados también se realiza en paralelo por dos equipos distintos, uno de los cuales es externo al DEMRE. Los resultados de estos análisis son comparados y se acuerda la fórmula de cálculo de puntajes, con la participación adicional de expertos independientes que no participaron en los equipos de análisis. Estos costos de revisiones y controles de calidad ascienden a \$73.318.920.

La entrega de puntajes es un evento demandante desde el punto de vista tecnológico, lo que obliga a redundancia de servidores y escalamiento de nodos, acorde a demanda, previa preparación y actualización de la plataforma, pruebas de carga, ajustes y soporte constante.

Finalmente se considera al igual que en las otras etapas, un ítem por gastos de gestión, administración general e imprevistos.

Postulación Centralizada

El costo de esta etapa es \$ 793.641.338, lo que se detalla en la tabla adjunta.

PROCESO DE POSTULACIÓN CENTRALIZADA	Monto Total (\$)
Desarrollo de actualizaciones y Soporte Plataforma	\$ 422.786.665
Procesamiento de datos, coordinación y controles	\$ 171.806.682
Atención de usuarios mesa de ayuda y presencial, coordinación con Red de Secretarías de Admisión.	\$ 97.834.392

Accesibilidad personas en situación de discapacidad sensorial (asistentes y videos apoyo subtitulados y en lengua de señas, línea de contacto telefónico con lengua de señas))	\$ 17.248.246
Gastos de gestión, administración e imprevistos	\$ 83.965.354
TOTAL	\$793.641.338

La etapa de postulación contempla el desarrollo de actualizaciones y soporte de la plataforma de postulación, en la cual los usuarios realizan su elección de carrera e institución de Educación Superior, incluyendo a personas en situación de discapacidad sensorial. Esto incluye un asistente de postulación que genera alertas cuando el postulante inscribe postulaciones para las cuales no está habilitado, indicando la causa, sin eliminar su selección, debido a la posibilidad de que falte información en el sistema o que esta sea errónea. Estos casos generan inquietud en los postulantes y una alta demanda de correcciones y solicitudes de datos faltantes, que se deben obtener del Ministerio de Educación en coordinación con Ayuda Mineduc y con transferencias de datos desde CNT de Mineduc.

El costo de este ítem corresponde al pago de horas/hombre para personal altamente especializado para el desarrollo y soporte de la plataforma tecnológica, así como para el procesamiento de datos, además de servidores y equipamiento tecnológico mayor, que respalda el funcionamiento ininterrumpido del servicio y guarda registro de cada movimiento de cada usuario, para poder dirimir reclamos posteriores de personas que no quedan conforme con su asignación de carrera.

Durante esta etapa se contrata personal adicional para la atención presencial de usuarios y para mesa de ayuda. Esto dado que, durante este período, muchos postulantes solicitan asistencia e información del proceso. La coordinación con la Red de Secretarías de Admisión es muy intensa en este periodo, de alta consulta de postulantes. También se entrega asistencia a personas en situación de discapacidad, por lo que se realizan ajustes en las herramientas de comunicación para facilitar la comunicación con estos usuarios.

Finalmente se consideran gastos de gestión y administración necesarios para el funcionamiento de esta etapa y se consideran eventuales imprevistos que se deben resolver en un tiempo extremadamente estrecho.

Selección y Asignación Centralizada de Cupos

El costo de esta etapa es \$808.303.543. En la tabla siguiente se presenta el detalle de gastos asociados a la selección y asignación centralizada de cupos.

PROCESO DE SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN CENTRALIZADA DE CUPOS	Monto Total (\$)
Mantenciones y soporte tecnológico, desarrollos de ajustes a condiciones nuevas	\$ 432.786.665
Procesamiento de Datos y Controles de Calidad	\$ 158.570.685

Certificaciones	\$ 27.200.000
Comunicaciones universidades y postulantes, publicaciones, coordinación de red de Secretarías de Admisión	\$ 56.649.824
Atención de usuarios mesa de ayuda y presencial	\$ 41.684.568
Inclusión de personas en situación de discapacidad sensorial	\$ 6.748.245
Gastos de gestión, administración e imprevistos	\$ 84.663.556
TOTAL	\$808.303.543

La etapa de selección y asignación centralizada de cupos, se inicia tempranamente en el proceso a través de la incorporación de ajustes de acuerdo a las nuevas reglas de postulación, la obtención de nueva información requerida para la asignación de postulantes a cupos, mantenciones y soporte tecnológico, pruebas de control previas a su ejecución, y concluye con la publicación de los resultados de selección a postulantes y su transmisión de archivos a universidades y Ministerio de Educación.

Al igual que la etapa anterior, es intensiva en la atención presencial de usuarios en Santiago y las Secretarías de Admisión distribuidas a lo largo del territorio, así como a través de la mesa de ayuda telefónica y online, dado que también es un período de alta demanda de información por parte de los postulantes.

En este periodo, se entrega también asistencia a personas en situación de discapacidad, realizando ajustes en las herramientas de comunicación.

Esta etapa contempla la asignación de postulantes a distintas carreras e Instituciones de Educación Superior, el procesamiento de las bases de datos de selección y el control de calidad de las mismas. Los costos asociados corresponden a horas/hombre de personal especializado en estas tareas.

Otro ítem que se considera en esta etapa, es el pago a asesores internacionales para garantizar la calidad y certificación de las bases de datos del proceso de selección.

Finalmente se consideran gastos de gestión, administración e imprevistos, necesarios para el funcionamiento de esta etapa y cualquier eventualidad.

Anexo N° 1: Nómina de instituciones a las que pertenecen los y las Certificadores(as) y Revisores(as) de ítems

Facultad de Ciencias Químicas y Farmacéuticas, Universidad de Chile
Facultad de Ciencias, Universidad de Chile
Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad de Chile
Departamento de Matemática, Facultad de Ciencias de la Universidad de Chile
Centro de Modelamiento Matemático, Universidad de Chile
Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad de Chile
Facultad de Ciencias, Universidad de Chile
Facultad de Ciencias Químicas y Farmacéuticas, Universidad de Chile
Departamento de Ciencias Históricas, Universidad de Chile
Facultad de Educación, Pontificia Universidad Católica de Chile
Departamento de Matemática y C.C, Universidad de Santiago de Chile
Facultad de Matemática, Pontificia Universidad Católica de Chile
Instituto de Geografía, Facultad de Historia, Geografía y Ciencias Política, Pontificia Universidad Católica de Chile
Facultad de Ciencias Sociales e Historia, Universidad Diego Portales.
Facultad de Letras y Educación, Pontificia Universidad Católica de Chile
Departamento de Biología y Química, Universidad Católica del Maule
Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, MINEDUC
Facultad de Ingeniería y Ciencias, Universidad Adolfo Ibáñez
Agencia de la Calidad de la Educación
Departamento de Historia, Universidad de Santiago de Chile
Instituto de Geografía, Pontificia Universidad Católica de Chile
Departamento de Ciencias Fisiológicas, Pontificia Universidad Católica de Chile
Instituto de Entomología, Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación
Facultad de Educación, Universidad Católica Silva Henríquez
Instituto de Física, Pontificia Universidad Católica de Valparaíso
Facultad de Química y Biología, Universidad de Santiago de Chile
Facultad de Química Inorgánica, Pontificia Universidad Católica de Chile
Facultad de Ciencias Básicas, Universidad Católica del Maule
Universidad Técnica Federico Santa María
universidad Tecnológica Metropolitana
Universidad Tecnológica de Chile
Universidad Alberto Hurtado
Universidad Autónoma de Chile
Universidad Academia de Humanismo Cristiano
Universidad Diego Portales
Universidad de Los Andes
Universidad San Sebastián
Colegio San Juan Bautista Ñuñoa
Liceo Arturo Alessandri Palma
Liceo Experimental Manuel de Salas
Liceo Bicentenario de Niñas de Maipú
Colegio Juan Pablo II Las Condes
Colegio Santa Cruz de Chicureo

Colegio San Francisco Javier de Huechuraba
Liceo Bicentenario Italia (SIP)
Colegio Andino Antuquelen
Colegio Capellán Pascal
Colegio Latino Cordillera
Instituto Nacional
Colegio Tabancura
Instituto Chacabuco de Colina
Bradford School
Colegio San Marcos de Macul
Colegio Preciosa Sangre
Colegio Mozart
Liceo José Victorino Lastarria
Liceo República de Siria

Anexo N° 2: Nómina de instituciones a las que pertenecen el Equipo Interdisciplinario que define los ajustes para PeSD

Organismo/ Institución	Cargo
Universidad de Concepción	Profesional Programa ARTIUC
U.M.C.E	Académica
U.M.C.E	Académica
U.M.C.E	Académica
U.M.C.E	Académica
Universidad de La Serena	Académica
Pontificia Universidad Católica de Chile	Académica
Pontificia Universidad Católica de Chile	Directora de Salud Estudiantil
Universidad de Chile	Académica
Universidad de Chile	Académico
Universidad de Los Lagos	Académica
Universidad Católica de Temuco	Directora programa CERETI
Universidad de Playa Ancha	Académica
Universidad de La Frontera	Académica
Universidad de La Frontera	Académica
Universidad Central	Académica
SENADIS	Profesional
SENADIS	Profesional
SENADIS	Profesional
SENADIS	Profesional
MINEDUC	Profesional Educación Especial
MINEDUC	Profesional División de Educación Superior
DEMRE	Jefa Programa Inclusión
DEMRE	Profesional
DEMRE	Profesional
DEMRE	Profesional
DEMRE	Profesional
DEMRE	Profesional

Anexo N° 3: Tipos de ajustes ofrecidos a los y las postulantes durante el Proceso de Admisión 2020



PROCESO DE ADMISIÓN

TiPos de ajustes que puedes solicitar según tus necesidades

PeSD

Personas con baja visión

- Sala primer piso
- Sala común sin apoyo de Examinador
- Sala individual con apoyo de Examinador
- Tiempo adicional de un 50% más pausa de 15 minutos
- Prueba en macrotipo: recomendamos hasta arial 24, sobre ese número debes solicitar ingreso de lupa u otro. Excepcionalmente se imprime hasta Arial 30
- Hoja de respuesta en macrotipo
- Ingreso de implementos necesarios (lupa, atril, etc.)
- Examinador con credencial espera en la puerta del local
- Otros

Personas con ceguera

- Sala en primer piso
- Sala individual
- Tiempo adicional de un 50% más pausa de 15 minutos
- Computador con sintetizador de voz y láminas táctiles
- Lectura de las pruebas con descripción de imágenes
- Apoyo para el llenado de la hoja de respuesta
- Ingreso de implementos necesarios (regleta, punzón, ábaco, etc.)
- Examinador con credencial espera en la puerta del local
- Otros

Personas con hipoacusia/ sordera

- Sala individual
- Tiempo adicional de un 50% más pausa de 15 minutos
- Examinador para la lectura labial
- Intérprete de lengua de señas chilena
- Otros

Personas con discapacidad física

- Sala en primer piso
- Sala común sin apoyo de Examinador
- Sala individual con apoyo de Examinador
- Computador para manipulación de folleto digital
- Mesa y silla separadas
- Examinador(es) de apoyo
- Ingreso de implementos necesarios (cojín, férula, puntero cefálico, etc.)
- Tiempo adicional de un 50% más pausa de 15 minutos
- Examinador con credencial espera en la puerta del local
- Otros

Anexo N° 4: Reseña Curricular Miembros Comité Técnico Asesor

Stephen G. Sireci, Ph.D.
Distinguished University Professor
Director, Center for Educational Assessment
College of Education
University of Massachusetts Amherst, USA

Stephen G. Sireci, Ph.D. is Distinguished University Professor and Director of the Center for Educational Assessment in the College of Education at the University of Massachusetts Amherst. He earned his Ph.D. in psychometrics from Fordham University and his master and bachelor degrees in psychology from Loyola College in Maryland. Before UMass, he was Senior Psychometrician at the GED Testing Service, Psychometrician for the Uniform CPA Exam and Research Supervisor of Testing for the Newark NJ Board of Education. He is known for his research in evaluating test fairness, particularly issues related to content validity, test bias, cross-lingual assessment, standard setting, and computerized-adaptive testing. He has authored/coauthored over 130 publications, and is the co-architect of the multistage-adaptive Massachusetts Adult Proficiency Tests. He currently serves or has served on several advisory boards including the Texas Technical Advisory Committee, and the Puerto Rico Technical Advisory Committee. He is a Fellow of the American Educational Research Association and a Fellow of Division 5 of the American Psychological Association. Formerly, he was President of the Northeastern Educational Research Association (NERA), Co-Editor of the *International Journal of Testing*, a Senior Scientist for the Gallup Organization and a member of the Board of Directors for the National Council on Measurement in Education (NCME). Currently, he is Past-President of NCME and serves on the Board of Trustees for HumRRO. He has received several awards at UMass including the School of Education's Outstanding Teacher Award, the Conti Faculty Fellowship, and the Chancellor's Medal (the highest faculty honor at UMass). He has also received the Donlon Award for Distinguished Mentoring and the Doherty Award for Outstanding Service from NERA, and the Samuel J. Messick Memorial Lecture Award from Educational Testing Service and the International Language Testing Association. He reviews articles for over a dozen professional journals and he is on the editorial boards of *Applied Measurement in Education*, *Educational Assessment*, *Educational and Psychological Measurement*, and *Psicothema*.



Ellen Forte (Ph.D., University of Iowa) is the CEO & Chief Scientist of edCount, LLC, the consulting firm she founded in 2003. Dr. Forte's work focuses on validity evaluation and on policies for how students, including those with disabilities and English learners, engage in instructional and assessment contexts. She particularly specializes in designing, developing, and evaluating assessments for alignment quality.

Dr. Forte has served as a senior advisor to several large assessment projects funded by the US Department of Education and has been a federal peer reviewer for education standards and assessments, accountability systems, state longitudinal data systems, and graduation rates. Dr. Forte serves on the Technical Advisory Committees for six US states, ACT, Project Lead the Way, and the UK Standards and Testing Agency as well as on the editorial boards for *Educational Measurement* (5th edition), *Educational Measurement: Issues and Practice*, *Applied Measurement in Education*, and the National Council on Measurement in Education (NCME) Newsletter. She serves on the NCME Board of Directors and is Chair of the Education Division of the Association of Test Publishers. Dr. Forte wrote *The Administrators' Guide to Federal Programs for*

English Learners, first published in 2010 and revised in 2017, which addresses intersections among civil rights laws, education policy, and measurement and evaluation issues for English learners.

Prior to founding edCount, Dr. Forte was the Title I evaluator in the Connecticut Department of Education, the Director of Student Assessment for the Baltimore City Public Schools, and a project director with vendors in the teacher certification and student assessment sectors.

Kyung (Chris) T. Han is Head of Test Development and Psychometrics at the Graduate Management Admission Council (GMACTM), overseeing the entire test development and psychometric research for test programs at GMAC, including the Graduate Management Admission Test (GMAT), Executive Assessment (EA), NMAT exam, and Essential Skill Assessment (ESA). Han received his doctorate in Research and Evaluation Methods from the University of Massachusetts at Amherst. He received several awards from the National Council on Measurement in Education (NCME), including the Alicia Cascallar Award for an Outstanding Paper by an Early Career Scholar in 2012, the Jason Millman Promising Measurement Scholar Award in 2013, and the Annual Award in 2017, as well as several other major awards from the measurement field.

Chris authored/co-authored numerous book chapters, published articles in peer-reviewed academic journals, and technical reports on various topics including but not limited to: computerized adaptive testing (CAT) designs, multistage testing (MST) on-the-fly practices, item parameter drift, IRT models, standard setting, test decision accuracy, and test score reliability. Chris also presented at over a hundred national and international conferences as well as led many workshops on CAT and MST for researchers and practitioners in the field. He also has developed several psychometric software programs including WinGen, IRTEQ, MSTGen, and SimulCAT, which are used widely in the measurement field. Chris has been serving various technical advisory committees for several large-scale standardized test programs (mostly national wide) as well as serving many major academic journals in the field as editorial board member and/or manuscript reviewer.

Anexo N° 5. Nómina de Constructores y Revisores de Ítems y Pruebas

Nombre	Título profesional	Grado Académico más alto	Institución en la que trabaja
María Eugenia Schulz Figueroa	Ingeniero Comercial con mención en Administración. Profesora en Química y Ciencias Naturales.	Magíster en Currículum y Evaluación.	DEMRE
Ingrid Catalina Oyarzún Heim	Profesora de Estado en Matemática.	Magíster en Educación Mención Evaluación Educacional.	DEMRE
Viviana de las Mercedes Martelli Ortiz	Profesora de Matemática.	Magíster en Currículum y Evaluación.	DEMRE
Jorge Efrain Castro Silva	Profesor de Estado en Matemática.	Magíster en Currículum y Evaluación.	DEMRE
Jorge Andrés Torres González	Profesor de Matemática Mención Informática Educativa.	Magíster en Educación Mención Evaluación Educacional.	DEMRE
Vitto Olave Rojas		Licenciado en Matemáticas.	DEMRE
Gerardo Andrés Muñoz Díaz	Ingeniero en Electricidad, con la especialidad de Potencia.	Magíster Enseñanza de las Ciencias, Mención Didáctica de las Matemáticas.	DEMRE
Jorge Marcelo Jocelin Hernández	Profesor de Estado en Castellano.	Magíster en Educación con mención en Currículum y Evaluación.	DEMRE
Jorge Luis Hernández Muñoz	Profesor de Castellano.	Magíster en Lingüística Hispánica mención Sociolingüística Hispanoamericana.	DEMRE
Paulina de los Ángeles García Torres	Profesora de Castellano.	Magíster en Didáctica de la Lengua y la Literatura.	DEMRE
Carolina Lisett Antivil Aguilera	Profesora de Educación Media en Lengua y Literatura Castellana.	Magíster en Ciencias de la Educación, con mención en Currículum y Evaluación.	DEMRE
Nelson Gaddiel Rodríguez Torres	Profesor de Historia y Geografía.	Magíster en Historia de América Latina.	DEMRE
Fabiola Tamara Cornejo Lobos	Profesora de Estado con Mención en Historia y Geografía	Magíster en Educación con mención en Currículum y Evaluación.	DEMRE
Ricardo Antonio Rubio González	Geógrafo	Licenciado en Geografía.	DEMRE
José Eulalio Vera Rodríguez		Doctor en Historia, con mención en Historia de Chile.	DEMRE

Sara Edelmira Vilches Encina	Profesora de Biología y Ciencias Naturales	Magíster en Educación, mención Evaluación Educacional.	DEMRE
Camilo Andrés Toncio Cáceres	Profesor de Biología y Ciencias Naturales	Doctor en Farmacología. Universidad de Chile.	DEMRE
Daniel Andrés Quintana Madariaga	Profesor de Biología y Ciencias Naturales	Licenciado en Educación Biológica.	DEMRE
Vanessa Andrea Nilo Cáceres	Profesora de Biología y Ciencias Naturales	Magíster en Educación, mención Currículum Escolar.	DEMRE
Mauricio Adrián Silva Ugalde	Profesor de Física y Educación en Tecnología	Magíster en Didáctica de las Ciencias Experimentales.	DEMRE
Marisel Andrea Contreras Ortega	Profesora de Educación Media de Matemática y Física.	Magister en Didáctica de la Matemática.	DEMRE
Mario Tirso Baltra San Martín	Profesor de estado en Física y Matemática. Universidad de Santiago de Chile.	Magister en Física. Magíster en Educación, mención Currículo y Evaluación.	DEMRE
Daniel Eliecer Aqueveque Tejo	Profesor de Física con mención en informática educativa.	Licenciado en Educación en Física y Pedagogía en Física con mención en informática educativa. Licenciado en Educación en Física y Pedagogía en Física con mención en informática educativa	DEMRE
Mónica del Carmen Rojas Rosales	Profesora de Química y Ciencias Naturales.	Magíster en Química	DEMRE
Iván Alejandro Olmos Melo	Profesor de Química, mención en informática educativa.	Magíster en Evaluación Educacional.	DEMRE
Karen de Lourdes Mendoza Bustos	Profesora de Química.	Licenciada en Educación Química y Ciencias Naturales. Licenciado en Farmacia. Químico Farmacéutico.	DEMRE
Daniela Alejandra Donoso Martínez	Profesora de Química.	Doctora en Química.	DEMRE
Maili Ow González	Profesor de Castellano.	Doctor en Didáctica de las lenguas y la literatura	Pontificia Universidad católica de Chile
Patricia Arancibia Manche	Profesora de Castellano de la Universidad de Chile	Magíster en Lingüística	Universidad de Playa Ancha.

Eugenio Saavedra Gallardo		Doctor en Ciencias Exactas, mención Matemáticas.	Universidad de Santiago de Chile
Antonio Bhen Von Schmieden		Doctor en Matemáticas, Minor en computación. Postdoctorado en Texas A&M University	Pontificia Universidad Católica de Chile
Abraham Paulsen Bilbao		Doctor en Territorio, Medioambiente y Sociedad.	Pontificia Universidad Católica de Chile
Pablo Artaza Barrios	Profesor de Historia y Geografía.		Universidad de Chile
Pablo Álvarez Cabello		Magister en Historia. Magister en Estudios Internacionales.	Universidad Diego Portales
Claudio Veloso Iriarte		Doctor en Ciencias con mención en Biología	Universidad de Chile
Julio Alcayaga Urbina		Doctor en Ciencias Biológicas, mención en Ciencias Fisiológicas	Universidad de Chile y actual Director de la Sociedad Chilena de Ciencias Fisiológicas
Víctor Muñoz Gálvez		Doctor en Física Postdoctorado en el Department of Earth System Science and Technology	Universidad de Chile
Edwin Salazar Pincheira	Profesor de física, Universidad de Chile	Magíster en Educación Magíster en Educación Universidad	INICIA, MINEDUC.
Nicolás Yutronic Sáez	Químico, Pontificia Universidad Católica De Chile	Doctor en Química. Universidad de Stuttgart.	Universidad de Chile
Claudio Olea Azar	Profesor de Estado en Química	Doctor en Ciencias Mención en Química. Realizó estadia Posdoctorales en La Universidad de Bristol	Universidad de Chile
Guillermo Soto Vergara		Doctor de la Universidad de Valladolid	Universidad de Chile. Miembro de la Academia Chilena de la Lengua.
Ma. Soledad Aravena Reyes		Doctora en Lingüística	Pontificia Universidad Católica de Chile
Nataly Cancino Cabello	Profesora de Castellano y Magíster en Lingüística	Doctora en Lingüística	Universidad Católica del Maule

Rosa Miranda Aravena	Profesora de castellano	Magíster en Educación c/m en currículum y comunidad educativa.	MINEDUC
Raúl Gormaz		Doctor en Matemática Aplicada, Universidad Joseph Fourier en Grenoble, Francia.	Universidad de Chile
Anita Rojas	Ingeniero Civil Electrónico.	Doctor en Ciencias Exactas, con mención en Matemática	Universidad de Chile
Rely Pellicer		Doctor en Ciencias Exactas con mención en Matemática	Universidad Adolfo Ibáñez
Carla Barrios		Magíster en Ciencias Exactas con mención en Matemática	Agencia de la Calidad de la Educación
Bernardo González Mella		Magister en Historia de Chile, Universidad de Chile	Universidad de Chile
Igor Goicovic Donoso		Doctor en Filosofía y Letras (Geografía e Historia) por la Universidad de Murcia	Universidad Católica de Valparaíso
Jorge Qüense Abarzúa	Geógrafo	Doctor en Biodiversidad, Ecología y Medio Ambiente	Pontificia Universidad Católica de Chile
Francisca Rojas Pizarro	Profesora de Educacción Media de Historia y Ciencias Sociales	Licenciada en Educación. Licenciada en Historia. Estudiante Magister en Educación, mención en Evaluación de Aprendizajes.	
Liliana Cardemil Oliva	Profesor Biología y Química	Doctora en Biología Celular.	Universidad de Chile
Alejandro Roth Metcalfe		Doctor en Fisiología.	Universidad de Chile
David Veliz	Biólogo Marino	PhD en Biología	Universidad de Chile
Mauricio Boric Pellerano		Doctor en Filosofía (Ph.D.) con mención en Fisiología	Pontificia Universidad Católica de Chile
Cristián Villagra	Biólogo	Doctor en Ecología y Evolución.	Instituto de Entomología. Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

David Santibañez	Profesor de Biología y Ciencias Naturales	Magíster en Pedagogía y Doctorante en Educación Científica	Universidad Católica Silva Henríquez
Pablo Moya Fuentes		Doctor en Ciencias con mención en Física	Universidad de Chile
Ángel Romero Pérez	Profesor de Matemáticas y Física		Universidad Católica de Valparaíso
Sascha Wallentowitz	Físico	Doctor rerum naturalium (Dr. rer. nat.), Universität Rostock, Alemania, 1998	Pontificia Universidad Católica de Chile
Carlos López Cabrera		Doctor en Ciencia mención Física, y postdoctorado	Universidad de Santiago de Chile
Ricardo Buzzo Garraó	Profesor de Matemáticas y Física	Magíster en Educación	Universidad Federico Santa María y de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso
Vicente Castro Castillo		Doctor en Química	Universidad de Chile
Bárbara Loeb Luschow		Doctor en Ciencias Exactas C/M Química	Pontificia Universidad Católica de Chile
Marcos Caroli Rezende		Doctor en Química (PhD) Postdoctorado en el Laboratoire de Chimie.	Universidad de Santiago de Chile
Patricia Barahona Huenchumil		Doctora en Química. Postdoctorado, Laboratoire de Chimie du Solide et Inorganique Moléculaire.	Universidad Católica del Maule
Sandra Rojas Rojas		Doctora en Ciencias de la Educación.	Universidad de Santiago de Chile
Bernarda Urrejola Davanzo		Doctora en literatura.	Universidad de Chile
Gisela Andrea Watson Castro	Profesora de Castellano, Didáctica del Lenguaje	Doctoranda en didáctica de la Lengua y la literatura.	Universidad de Santiago
Nataly Valeska Cancino Cabello	Profesor de castellano	Doctorado «Cum laude» por Unanimidad, Investigación posdoctoral	Universidad Autónoma de Chile

María Pilar Fernández Contreras	Profesora de Castellano	Magíster en Innovación Curricular y Evaluación Educativa. Magíster en Lingüística Española	UNIACC. ATE – SANTILLANA DEL PACÍFICO. MINEDUC. UNIDAD DE TEXTOS ESCOLARES.
Marcos Andrés Santibáñez Bravo	Profesor Castellano	Doctor en Ciencias de la Educación	Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación
Daniela Contreras Correa	Profesor de Estado con mención en castellano	Magíster en didáctica de la Lengua ©	Asesorías Educativas Contextuales
Verónica Polanco Connell	Psicóloga	Magíster en Psicología, con mención en Psicología Educacional	Universidad Alberto Hurtado
Gabriela Verónica Fernández Lamilla	Profesor en matemáticas	Magister en Ciencias, mención Matemáticas	Pontificia Universidad Católica de Chile
Ana María Araneda Levy	Matemáticas Estadístico	Ph.D. in Statistics, Carnegie Mellon University	Pontificia Universidad Católica de Chile
Gabriel Muñoz Zolotoochin		Magíster en Matemáticas. Magíster en Estadística. Estudiante de Doctorado en Estadística.	Pontificia Universidad Católica de Chile
Paulina Barriga Fehrman		Magíster en Ciencias Exactas mención Matemáticas.	Universidad Adolfo Ibáñez
Rodrigo Rocha		Doctorando en estudios Transdisciplinarios Latinoamericanos	Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación
Carlos Ortiz	Profesor de Estado en Historia y Geografía	Doctor en Historia mención Etnohistoria.	Universidad San Sebastián
Juana Crouchet		Doctora en Economía y Sociedad en Hispanoamérica.	Universidad Católica del Maule
María Teresa Dezerega	Profesora Historia, Geografía y E. Cívica.	Magíster Curriculum Evaluación	Pontificia Universidad Católica de Chile
Luis Flores Prado	Profesor de Biología	Doctor en Ecología y Biología Evolutiva.	Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

Javiera Sánchez Espinoza	Profesora de Física	Máster en Investigación en Educación, Mención en Educación Científica. Magíster en Didáctica de las Ciencias Experimentales.	Universidad Técnica Federico Santa Maria
Cecilia Vásquez Rodríguez	Profesora de Física y Ciencias Naturales	Licenciatura en Educación en Física	Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación
Carla Hernández Silva	Profesora en Física	Doctorado en Didáctica de la Matemática y las Ciencias Experimentales	Universidad de Santiago de Chile
Víctor Manriquez		Doctor en ciencias (DR. Recursos Naturales) Postdoctorado: Max-Planck Institut FKF, Alemania	Universidad de Chile
Ernesto Clavijo	Profesor de Química	Doctor en Ciencias con Mención en Química,.	Universidad de Chile
Ximena Riveros	Profesora de Estado en Química y Ciencias	Magíster en Diseño Instruccional.	Universidad de Chile
Sofía Atria	Socióloga	Magíster en Educación Mención Dirección y Liderazgo Educacional (Ejecutivo) en curso	DEMRE
Nora Córdova	Psicóloga	Licenciada en Literatura inglesa.	DEMRE
Sandra Cruz	Socióloga	Magister en Educación, mención Evaluación de Aprendizajes.	DEMRE
Macarena Jaar	Socióloga		DEMRE
Emilia Seissus	Socióloga	Magíster en Sociología	DEMRE
Andrea Valenzuela	Educadora de Párvulos	Magíster en Educación mención Evaluación de aprendizajes.	DEMRE
Daniela Jiménez	Psicóloga	Doctorado en Educación	DEMRE



ANEXO 3: CARTA GANTT

MES	FECHA ACTUALIZADA	HORA	ORGANISMO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
ABRIL	JUEVES 23		DEMRE	Publicación oficial 1: contenidos de las Pruebas de admisión transitorias
MAYO	JUEVES 7		DEMRE	Publicación preguntas de nueva Prueba de Trascición (cada 7 días)
		9:00		Coordinación Nacional de Tecnología (CNT) MINEDUC entrega a DEMRE base de datos con notas últimas tres promociones de cada establecimiento, matriculados 4° Medio y datos del establecimiento
	JUEVES 14		ACCESO	SUBESUP Informa a IES programa de capacitaciones para PES
	LUNES 18		ACCESO	SUBESUP Informa a IES requerimiento de información que deben enviar a DEMRE para conformación de oferta preliminar Proceso de Admisión 2021 (Correcciones sólo posible en segunda carga)
	LUNES 18		ACCESO	DEMRE inicia proceso de recolección de oferta preliminar proceso 2021
	LUNES 18		DEMRE	DEMRE programa capacitación Delegados nuevos
	MIÉRCOLES 27		DEMRE	DEMRE envía a SUBESUP información de publicación de modelos de pruebas
	VIERNES 5		DEMRE	SUBESUP Informa a DEMRE listado final de universidades adscritas al sistema de postulación centralizada
JUNIO	VIERNES 5		ACCESO	Publicación de modelos de pruebas
	JUEVES 11		ACCESO /DEMRE	DEMRE culmina proceso de recolección de oferta preliminar proceso 2021
	LUNES 15		DEMRE	DEMRE entrega a MINEDUC base de oferta preliminar 2021 de carreras con postulacion centralizada (INFO CUANTITATIVA)
	LUNES 22		DEMRE	SUBESUB MINEDUC entrega a DEMRE las Normas del proceso de admisión 2021 (sin edicion)
	VIERNES 10 JULIO		DEMRE	DEMRE envía a SUBESUP documento "Oferta preliminar de Carreras, Vacantes y Ponderaciones" con Oferta PACE para validación e información para generación de minuta comunicacional
	MARTES 14		PACE	SUBESUP entrega a DEMRE los criterios para habilitación y selección de estudiantes PACE.
	JUEVES 16		ACCESO	SUBESUB MINEDUC entrega a DEMRE las Normas del proceso de admisión 2021 (VF)
	VIERNES 17		DEMRE	DEMRE carga máscaras de portal INSCRIPCION
	VIERNES 17		ACCESO	Lanzamiento plataforma www.acceso.mineduc.cl (incluye Plataforma Incorpora Simulador de Ponderaciones, Buscador de Instituciones TP, Buscador de Instituciones U; Buscador de Carreras TP, Buscador de Carreras U, Portal Universidades, Portal Inscripción y Portal PACE)
	LUNES 20	9:00	ACCESO - DEMRE	Publicación: "Oferta preliminar de Carreras, Vacantes y Ponderaciones" con Oferta PACE
	LUNES 20	8:00	ACCESO - DEMRE	Publicación: "Normas y aspectos importantes del Proceso de Admisión"



	LUNES 20	9:00	ACCESO	Publicación: Nómina de Carreras y Ponderaciones. (solo info web)
	LUNES 20	9:00	ACCESO - DEMRE	Inicio de Etapa de Inscripción vía Internet www.acceso.mineduc.cl
	LUNES 20		DEMRE	DEMRE inicia proceso de recolección de oferta definitiva proceso 2021
	LUNES 20 A VIERNES 24		CNT	CNT envía a DEMRE actualización semanal de datos
	LUNES 20 AL VIERNES 21 AGOSTO		COLEGIOS PARTIC	Envían a Direcciones regionales JUNAEB postulación Beca Prueba de Transición
	LUNES 27 A VIERNES 21 AGOSTO		CNT	CNT envía a DEMRE actualización de datos 2 veces por semana (LUNES Y MIERCOLES)
	LUNES 27		DEMRE	DEMRE carga máscaras de Portal Colegio y Portal Postulación
AGOSTO	MIERCOLES 05		DEMRE	Habilitación de modelos de pruebas para resolución online
	LUNES 10		DEMRE	DEMRE culmina proceso de recolección de oferta definitiva proceso 2021
	VIERNES 14		ACCESO	Conexión Portal PACE en plataforma Acceso
	VIERNES 21	13:00	DEMRE	Cierre de Etapa de Inscripción vía Internet
	LUNES 31	9:00	DEMRE	Inicio Etapa Inscripción Extraordinaria
	LUNES 31 AL LUNES 7 SE	9:00	CNT	CNT envía a DEMRE actualización de datos 2 veces por semana (LUNES Y MIERCOLES)
SEPTIEMBRE	MIERCOLES 2		DEMRE	DEMRE entrega a SUBESUP documento "Oferta Definitiva de Carreras, Vacantes y Ponderaciones" con Oferta PACE para validación e información para generación de minuta comunicacional
	LUNES 7	13:00	DEMRE	Cierre Etapa Inscripción Extraordinaria
	MARTES 8 Y MIERCOLES 9		DEMRE	Apelación inscripción extraordinaria
	JUEVES 10		ACCESO	Publicación "Oferta Definitiva de Carreras, Vacantes y Ponderaciones" con Oferta PACE
	VIERNES 11	12:00	DEMRE	DEMRE hace entrega final a CNT MINEDUC de los RUN de los estudiantes inscritos en la PDT en la etapa regular
	LUNES 14			Reunión técnica DEMRE, Asesores Externos y SUBESUP para el cálculo de puntaje y equiparación de formas
	LUNES 21	23:59	DEMRE	Cierre definitivo de los archivos de inscritos
	VIERNES 25		AYUDA MINEDUC	ULTIMO DIA PARA HACER CARGA A DEMRE DE INFORMACION PASAPORTES IPE'S
OCTUBRE	MARTES 6	12:00	DEMRE	DEMRE hace entrega final a CNT MINEDUC de los RUN de los estudiantes inscritos en la Prueba de Transición en la etapa extraordinaria
	LUNES 12		DEMRE	Inicio envío de info: Universidades envían a DEMRE BBDD con puntajes de pruebas especiales que excluye, prueba especial que pondera; impedimento académico; impedimento regular.
	LUNES 19		DEMRE	DEMRE inicia proceso de recolección de Servicios y Beneficios Admisión 2021
	LUNES 26 AL VIERNES 30		DEMRE	DEMRE realiza fin ensamblaje PDT
NOVIEMBRE	MARTES 17		DEMRE	DEMRE carga mascara portal de resultados de PDT y de resultados de selección
	JUEVES 19		DEMRE	DEMRE entrega a SUBESUP documento "Servicios y Beneficios universitarios" para validación e información para generación de minuta comunicacional

		MARTES 24		ACCESO	MINEDUC envía Instructivo Proceso Captura Etapa 3 a las IES adscritas
		JUEVES 26		ACCESO	Publicación "Servicios y Beneficios Universitarios"
		LUNES 30		DEMRE	DEMRE inicia proceso de recolección de Instrucciones de Matrícula Admisión 2021
		LUNES 7 DOMINGO 13		DEMRE	DEMRE Finaliza encaje de PDT
		LUNES 14		DEMRE	DEMRE culmina proceso de recolección de Instrucciones de Matrícula Admisión 2021
		MIÉRCOLES 23		ACCESO	Publicación de Locales de Rendición
		LUNES 28		DEMRE	Habilitación Simulador puntaje Ranking
		MIÉRCOLES 30		DEMRE	Habilitación Simulador de Postulaciones
		MIÉRCOLES 30		DEMRE	Fin envío de info: Universidades envían a DEMRE BBDD con puntajes de pruebas especiales que excluye, prueba especial que pondera; impedimento académico; impedimento regular.
ENERO		DOMINGO 03	17:00 A 19:00	DEMRE	Reconocimiento de salas
		LUNES 04	10:00	DEMRE	Rendición Prueba de Comprensión Lectora
			15:00	DEMRE	Rendición Prueba de Ciencias
		MARTES 05	10:00	DEMRE	Rendición Prueba de Matemática
			15:00	DEMRE	Rendición Prueba de Historia y Ciencias Sociales
		VIERNES 8	12:00	CNT	CNT MINEDUC realiza última entrega de notas a DEMRE y envía nómina de estudiantes que participan del Programa PACE con información de criterios de habilitación
		VIERNES 8	12:00	CNT	CNT MINEDUC entrega a DEMRE información sobre el percentil del promedio de notas de Enseñanza Media de los alumnos de cuarto medio de cada establecimiento educacional, respecto de su promoción de egreso, de los estudiantes inscritos en la Prueba de Transición. También, para los estudiantes que recuperan puntaje
		VIERNES 8	12:00	ACCESO	DFE MINEDUC entrega DEMRE antecedentes de candidatos a Becas BEA
		MARTES 19		DEMRE	DEMRE entrega a SUBESUP documento "Instrucciones generales sobre matrícula" para validación e información para generación de minuta comunicacional
		JUEVES 28		ACCESO	Publicación "Instrucciones Generales sobre Matrícula"
		MIÉRCOLES 3	9:00	DEMRE	DEMRE entrega a SUBESUP, vía servicios SFTP, bases de datos nominada nominada para preparación de conferencia de prensa y nóminas de puntajes nacionales, regionales y distinción al mérito académico.
		JUEVES 04	8:00	ACCESO	MINEDUC entrega a universidades adscritas al Sistema de Acceso, vía servicio SFTP, información adicional de postulantes a programas especiales de equidad e inclusión
		JUEVES 04	8:00	DEMRE	DEMRE entrega a MINEDUC archivos generales con la información de quienes rindieron la Prueba de Transición, Puntajes Nacionales y Habilitados PACE, vía SFTP
		JUEVES 04	8:00	DEMRE	Publicación de Resultados Pruebas Transición
		JUEVES 04	9:00	DEMRE	Inicio Postulaciones - Habilitación portal postulaciones
		JUEVES 04	9:00	ACCESO - DEMRE	Inicio proceso Verificación de Puntajes NEM y PSU
		JUEVES 04	9:00	ACCESO - DEMRE	Inicio proceso Verificación de Puntajes NEM y PSU

FEBRERO	ACORDAR CON DEMRE		ACCESO	Ceremonia reconocimiento puntajes Nacionales, Regionales y Distinción al Mérito Académico
	VIERNES 05	17:00	ACCESO - DEMRE	Cierre verificación de puntaje NEM y Pruebas
	LUNES 08	13:00	DEMRE	Cierre Etapa de postulación
	SABADO 20	9:00	DEMRE	DEMRE entrega a SUBESUP, vía servicios SFTP, bases de datos nominada de postulación y selección, incluyendo resultados del Programa PACE, para preparación de conferencia de prensa
	LUNES 22	8:30	DEMRE	DEMRE entrega a cada universidad base de datos de sus postulantes efectivos, seleccionados y lista de espera, incluyendo resultados del Programa PACE, a través de página web habilitada para tal efecto
	LUNES 22	8:30	DEMRE	DEMRE entrega a MINEDUC la información sobre los resultados de la selección del programa PACE, vía servicio SFTP
	LUNES 22	12:00	ACCESO - DEMRE	Publicación de Resultados de Selección en web Acceso.
	LUNES 22 Y MARTES 23	LU 12:00 A 17:00 / MAR 9:00 A 17:00	DEMRE	Verificación de Resultados de Selección
	MARTES 23		IES	Inicio Primera Etapa de Matrícula
	MARTES 23		IES	Inicio Período de Retracto
	MARTES 23 AL JUEVES 4 MARZO		DEMRE	Demre envía a Mineduc diariamente base de matrícula cargada por las instituciones
	JUEVES 25		IES	Cierre Primera Etapa de Matrícula
	VIERNES 26		IES	Inicio Segunda Etapa de Matrícula
MARZO	JUEVES 4		IES	Cierre Segunda Etapa de Matrícula
	JUEVES 4		IES	Cierre periodo de retracto
MAYO	VIERNES 24		DEMRE	DEMRE entrega a MINEDUC, vía servicio SFTP, la base de datos correspondiente a los matriculados vía PDT en cada una de las universidades adscritas al Sistema de Acceso, según información entregada por cada institución

ANEXO N°4: PROTOCOLO REPORTE PROCESO DE INSCRIPCIÓN

1. ESPECIFICACIÓN REPORTE DE INSCRITOS DIARIO

IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN	
IDENTIFICADOR	N° correlativo según los inscritos diarios	
FECHA_INSCRIPCIÓN	Fecha	
CÓDIGO_REGION_SEDE	Número. Valores en tabla Regiones	
CÓDIGO_COMUNA_SEDE	Número. Valores en tabla Comunas_sede	
RBDC	Número	
UNIDAD_EDUCATIVA	Nombre oficial de la Unidad Educativa. Texto	
GRUPO_DEPENDENCIA (Número)	1	Corporación Municipal
	2	Municipal
	3	Particular Subvencionado
	4	Particular Pagado
	5	Corporación de Administración Delegada
	6	Servicio Local de Educación
RAMA_EDUCACIONAL (Número)	1	H- C. Diurno
	2	H- C. Nocturno
	3	T- P. Comercial
	4	T- P. Industrial
	5	T- P. Técnica y Servicios
	6	T- P. Agrícola
	7	T- P. Marítima
AÑO_EGRESO	Número	
FORMA_PAGO (Número)	1	Beca MINEDUC
	2	Exento solo Historia
	3	Pago Banco
	4	Webpay
TIPO_RENDICION (Número)	1	Inscrito para rendir pruebas obligatorias y electivas
	2	Inscrito para rendir solo historia
TIPO_INSCRIPCIÓN (Número)	1	Promoción año - proveniente de establecimiento educacional
	2	Promoción año - validación estudio
	3	Promoción año - con estudios parciales en el extranjero
	4	Promoción año - con estudios completos en el extranjero
	5	Promoción anterior- proveniente de establecimiento educacional
	6	Promoción anterior - validación estudio
	7	Promoción anterior - con estudios parciales en el extranjero
	8	Promoción anterior - con estudios completos en el extranjero



2. ANEXOS

a. Código por región

CODIGO	NOMBRE
15	REGION DE ARICA Y PARINACOTA
1	REGION DE TARAPACA
2	REGION DE ANTOFAGASTA
3	REGION DE ATACAMA
4	REGION DE COQUIMBO
5	REGION DE VALPARAISO
13	REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO
6	REGION DEL LIB. GRAL. BERNARDO O'HIGGINS
7	REGION DEL MAULE
16	REGION DE ÑUBLE
8	REGION DEL BIOBIO
9	REGION DE LA ARAUCANIA
14	REGION DE LOS RIOS
10	REGION DE LOS LAGOS
11	REGION DE AISEN
12	REGION DE MAGALLANES

b. COMUNAS SEDE para inscritos regulares (no pertenecen a Gendarmería o Sename)

CODIGO	NOMBRE
1	XV - ARICA
2	I - IQUIQUE
3	II - TOCOPILLA
4	II - MARIA ELENA
5	II - CALAMA
6	II - ANTOFAGASTA
7	II - TALTAL
8	III - CHAÑARAL
9	III - EL SALVADOR
10	III - COPIAPO
11	III - VALLENAR
12	IV - LA SERENA
13	IV - COQUIMBO
14	IV - OVALLE
15	IV - COMBARBALA
16	IV - ILLAPEL
17	V - LA LIGUA
18	V - SAN FELIPE



19	V - LOS ANDES
20	V - LA CALERA
21	V - QUILLOTA
22	V - QUILPUE
23	V - VALPARAISO
24	V - PLAYA ANCHA
25	V - VIÑA DEL MAR
26	V - RECREO
27	V - ISLA DE PASCUA
28	V - SAN ANTONIO
29	RM - PROVIDENCIA
31	RM - LAS CONDES
34	RM - LA FLORIDA
39	RM - CERRILLOS
40	RM - MAIPU
43	RM - SANTIAGO
44	RM - RECOLETA
47	RM - PUENTE ALTO
48	RM - SAN BERNARDO
49	RM - TALAGANTE
50	RM - MELIPILLA
51	VI - RANCAGUA
52	VI - RENGÓ
53	VI - SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA
54	VI - SAN FERNANDO
55	VI - SANTA CRUZ
56	VII - CURICO
57	VII - HUALAÑE
58	VII - TALCA
59	VII - CONSTITUCION
60	VII - LINARES
61	VII - PARRAL
62	VII - CAUQUENES
63	XVI - CHILLAN
64	VIII - TOME
65	VIII - TALCAHUANO
66	VIII - CONCEPCION
67	VIII - SAN PEDRO
68	VIII - CORONEL
69	VIII - LOTA
70	VIII - CURANILAHUE
71	VIII - LEBU
72	VIII - CAÑETE



73	VIII - LOS ANGELES
74	VIII - LAJA
75	IX - ANGOL
76	IX - CURACAUTIN
77	IX - TRAIGUEN
78	IX - VICTORIA
79	IX - NUEVA IMPERIAL
80	IX - TEMUCO
81	IX - VILLARRICA
82	XIV - VALDIVIA
83	XIV - LA UNION
84	X - OSORNO
85	X - PUERTO MONTT
86	X - ANCUD
87	X - CASTRO
88	X - CHAITEN
89	X - QUINCHAO (ACHAO)
90	X - QUELLON
91	XI - PUERTO AISEN
92	XI - COIHAIQUE
93	XI - CHILE CHICO
94	XI - COCHRANE
95	XII - PUERTO NATALES
96	XII - PUNTA ARENAS
97	XII - PUERTO PORVENIR
98	XII - CABO DE HORNO (PUERTO WILLIAMS)
99	VIII - ARAUCO
100	RM - COLINA
101	RM - BUIN
102	VI - PICHILEMU
103	XVI - COELEMU
104	VIII - CHIGUAYANTE
105	XIV - PANGUIPULLI
106	V - VILLA ALEMANA
107	RM - MACUL
108	RM - ÑUÑO A
109	RM - LA REINA
110	RM - PEÑALOLEN
111	RM - LA PINTANA
113	RM - SAN MIGUEL
114	RM - SAN JOAQUIN
115	RM - LA CISTERNA
116	RM - EL BOSQUE



117	RM - ESTACION CENTRAL
118	RM - QUINTA NORMAL
119	RM - INDEPENDENCIA
120	RM - RENCA
121	RM - PEÑAFLORES
122	XVI - SAN CARLOS
123	IX - PITRUFQUEN
124	III - DIEGO DE ALMAGRO
125	I - ALTO HOSPICIO
126	II - MEJILLONES
127	VIII - YUMBEL
128	VIII - HUALPEN
129	IX - LAUTARO
130	V - CONCON
131	VIII - SANTA BARBARA
132	RM - VITACURA
133	RM - LO BARNECHEA
134	RM - LA GRANJA
135	RM - SAN RAMON
136	RM - PEDRO AGUIRRE CERDA
137	RM - LO ESPEJO
138	RM - LO PRADO
139	RM - PUDAHUEL
140	RM - CERRO NAVIA
141	RM - CONCHALI
142	RM - HUECHURABA
143	RM - QUILICURA
144	I - POZO ALMONTE
145	IV - MONTE PATRIA
146	V - LIMACHE
147	VI - GRANEROS
148	VII - MOLINA
149	VII - SAN JAVIER
150	VIII - PENCO
151	XIV - LANCO
152	IV - LOS VILOS
153	V - CASABLANCA
154	VIII - NACIMIENTO
155	V - JUAN FERNANDEZ
156	V - PUCHUNCAVI
157	XVI - YUNGAY
158	VIII - MULCHEN
159	X - PUERTO VARAS



160	III - CALDERA
161	IX - PUCON
162	XV - PUTRE
163	IV - VICUÑA
164	VI - MACHALI
165	V - NOGALES
166	RM - CURACAVI
167	X - AYACARA
168	RM - PAINE
169	RM - PADRE HURTADO
170	XVI - QUIRIHUE
171	IX - CURARREHUE
172	X - HUALAIHUE (HORNOPIREN)
173	X - PALENA
174	X - CALBUCO
175	XIV - PAILLACO
176	XI - CISNES
177	XVI - QUILLON
178	V - CARTAGENA
179	VIII - SANTA JUANA
180	X - FUTALEUFU
181	IX - LONQUIMAY
182	X - PURRANQUE
183	IV - ANDACOLLO
184	IV - SALAMANCA
185	RM - LAMPA
186	XIV - FUTRONO
187	X - MAULLIN
188	X - FRESIA
189	IX - LONCOCHE
190	XI - MELINKA
191	V - LLAY LLAY
192	RM - SAN JOSE DE MAIPO
193	XI - LA JUNTA
194	V - EL QUISCO

c. COMUNAS SEDE para inscritos específicos de Gendarmería y Sename

CODIGO	NOMBRE
501	CCP - ARICA
502	CCP - IQUIQUE
503	CCP - TOCOPILLA
505	CCP - CALAMA



506	CCP - ANTOFAGASTA
507	CCP - TALTAL
508	CCP - CHAÑARAL
510	CCP - COPIAPO
511	CCP - VALLENAR
512	CCP - LA SERENA
514	CCP - OVALLE
515	CCP - COMBARBALA
516	CCP - ILLAPEL
518	CCP - SAN FELIPE
519	CCP - LOS ANDES
521	CCP - QUILLOTA
523	CCP - VALPARAISO
528	CCP - SAN ANTONIO
543	CCP - SANTIAGO
547	CCP - PUENTE ALTO
548	CCP - SAN BERNARDO
549	CCP - TALAGANTE
551	CCP - RANCAGUA
552	CCP - RENGO
554	CCP - SAN FERNANDO
555	CCP - SANTA CRUZ
556	CCP - CURICO
558	CCP - TALCA
560	CCP - LINARES
561	CCP - PARRAL
562	CCP - CAUQUENES
563	CCP - CHILLAN
566	CCP - CONCEPCION
568	CCP - CORONEL
571	CCP - LEBU
572	CCP - CAÑETE
573	CCP - LOS ANGELES
575	CCP - ANGOL
576	CCP - CURACAUTIN
577	CCP - TRAIGUEN
578	CCP - VICTORIA
579	CCP - NUEVA IMPERIAL
580	CCP - TEMUCO
581	CCP - VILLARRICA
582	CCP - VALDIVIA
583	CCP - LA UNION
584	CCP - OSORNO

2. Impútase el ingreso que genere la presente resolución al Título Ingresos, Subtítulo 1, ítem, 1.1 del presupuesto universitario vigente.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

FERNANDO MOLINA LAMILLA
Director Jurídico

DR. ENNIO VIVALDI VÉJAR
Rector

**APRUEBA CONVENIO ENTRE LA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUPERIOR Y LA UNIVERSIDAD DE CHILE
(DEMRE).**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0838.-

SANTIAGO, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020.-

Con esta fecha, la Rectoría de la Universidad de Chile ha dictado la siguiente Resolución:

“VISTOS: Lo dispuesto en el D.F.L N°3, de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L N°153, de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, ambos del Ministerio de Educación; el D.S N°199, de 2018, del referido Ministerio; la Ley N°21.091 sobre educación superior; la Ley N°21.094 sobre universidades estatales; la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L N°1, de 2000; Ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; el D.U N°542, de 2020; el Convenio suscrito entre la Universidad de Chile y la Subsecretaría de Educación, con fecha 15 de julio de 2020; el Decreto Afecto N°103, de 2020, de la Subsecretaría antes mencionada, que aprueba el referido acuerdo de voluntades; y la Resolución N°7, de 2019, de Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que a la Universidad de Chile, en su rol de Institución de Educación Superior del Estado, de carácter nacional y público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, le ha correspondido a través del Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educativo (DEMRE), proponer, desarrollar, aplicar y analizar instrumentos de medición para la admisión a la educación superior, con altos estándares de calidad, equidad, inclusión y pertinencia al contexto nacional, misión en virtud de la cual, hasta el mes de enero del año 2020, y por encargo del Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas (CRUCH), desarrolló, administró, aplicó y reportó la batería de Pruebas de Selección Universitaria (PSU) para el correspondiente proceso de admisión a la educación superior.
2. Que, en dicho contexto, el DEMRE ha sido la unidad técnica responsable del desarrollo y construcción de instrumentos de evaluación y medición de las capacidades y habilidades académicas; la aplicación de dichos instrumentos, y la realización de una selección inter universitaria a nivel nacional en forma objetiva, mecanizada, pública e informada de los postulantes a las universidades que forman parte del sistema y encargado de la administración del sistema de selección a la educación superior.
3. Que, la Ley N°21.091, junto con crear la Subsecretaría de Educación Superior como organismo colaborador directo del Ministerio de Educación en la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas y programas para la educación superior, especialmente en materias destinadas a su desarrollo, promoción, internacionalización y mejoramiento continuo, tanto en el subsistema universitario como en el técnico profesional, mandató en sus artículos 11 y siguientes la creación de un Sistema de Acceso a las Instituciones de Educación Superior, el que entrará a regir a partir del proceso de admisión 2021, y establecerá procesos e instrumentos para la postulación y admisión de estudiantes a las instituciones de educación superior adscritos a éste, respecto de carreras o programas de estudio conducentes a títulos técnicos y profesionales o licenciaturas.

4. Que, asimismo, el referido cuerpo legal dispone que dicho Sistema de Acceso será objetivo y transparente y deberá considerar, entre otros, la diversidad de talentos, capacidades o trayectorias previas de los estudiantes, y su administración corresponderá a la Subsecretaría de Educación Superior, organismo que dispondrá de información actualizada relacionada con: el acceso a las instituciones de educación superior; la oferta académica y vacantes; los procesos de admisión; los mecanismos y factores de selección, si corresponde; los programas especiales de acceso referidos en el artículo 13 del citado cuerpo legal; y los plazos de postulación, entre otros aspectos relevantes.
5. Que, con la finalidad de posibilitar el adecuado cumplimiento de la referida función pública, el legislador contempla en el artículo 13 inciso final de la Ley N°21.094 que, la Subsecretaría de Educación Superior, previo acuerdo de los Comités Técnicos de Acceso, encomiende a instituciones de reconocido prestigio y experiencia en la administración de sistemas de acceso a la educación superior, *“la ejecución de acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso”*.
6. Que, de conformidad a la facultad legal mencionada, el Comité Técnico de Acceso del Subsistema Universitario, acordó en su Sesión N°4, de fecha 22 de agosto de 2019, que la Subsecretaría de Educación Superior encomendara a esta Casa de Estudios, la ejecución de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Selección Universitaria, correspondiente al proceso de admisión año 2021.
7. Que, con fecha 15 de julio de 2020, la Subsecretaría de Educación Superior procedió junto a esta Casa de Estudios a suscribir el respectivo acuerdo de voluntades, en cumplimiento de las disposiciones legales antes citadas, convenio que fue aprobado por dicha Entidad, mediante Decreto Afecto N°103, de 24 de julio de 2020, y tomado de razón por la Contraloría General de la República, con fecha 27 de agosto de 2020.
8. Que, de conformidad a lo señalado en los considerandos precedentes, corresponde a esta Casa de Estudios, a través de la dictación de la presente resolución, sancionar el convenio en comento, la que de conformidad al artículo 7 de la Resolución N°7 de 2019, de la Contraloría General de la República, que dispone: *“en los convenios suscritos entre entidades públicas, el acto afecto a toma de razón deberá emitirse por la entidad que efectúe el encargo principal o por aquella a la que le corresponda el mayor gasto. El o los demás organismos aprobarán el convenio a través de un acto exento”*, posee la calidad de exenta del trámite de toma de razón.
9. Que, de acuerdo con el artículo 19 literal b) de los Estatutos Institucionales, corresponde a su Rector dictar especialmente los reglamentos, decretos y resoluciones de la Universidad.

RESUELVO:

1. Apruébase el convenio, junto a sus respectivos anexos, suscrito con fecha 15 de julio de 2020, entre la Subsecretaría de Educación Superior y la Universidad de Chile, y cuyo texto se transcribe a continuación:

CONVENIO
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Y
UNIVERSIDAD DE CHILE (DEMRE)

En Santiago de Chile, a 15 de julio de 2020, entre la **SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**, RUT. N° 65.184.303-0, representada por su Subsecretario don **Juan Eduardo Vargas Duhart**, cédula de identidad número 12.797.816-6, ambos con domicilio en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1371, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana y la **UNIVERSIDAD DE CHILE**, Institución de Educación Superior del Estado, Persona Jurídica de Derecho Público Autónoma, RUT N° 60.910.000-1, representada por su Rector don **Ennio Augusto Vivaldi Véjar**, cédula de identidad número 5.464.370-5, ambos con domicilio en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°1058, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana, en adelante "la Subsecretaría" y "la Universidad" respectivamente, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERA: Antecedentes.

El inciso primero del artículo 11 de la Ley N°21.091, sobre Educación Superior, establece la creación de un Sistema de Acceso a las instituciones de Educación Superior (en adelante, "Sistema de Acceso"), el que establecerá procesos e instrumentos para la postulación y admisión de estudiantes a las instituciones de educación superior adscritos a este, respecto de carreras o programas de estudio conducentes a títulos técnicos y profesionales o licenciaturas. Por su parte, el inciso tercero del mismo artículo establece que el Sistema de Acceso operará a través de una plataforma electrónica única, cuya administración corresponderá a la Subsecretaría.

En seguida, el inciso final del artículo 13 de la referida ley prescribe que la Subsecretaría, previo acuerdo de los comités técnicos de acceso, podrá encomendar a instituciones de reconocido prestigio y experiencia en la administración de sistemas de acceso a la educación superior, la ejecución de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso.

La Universidad, a través del Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional ("DEMRE"), cuenta con reconocido prestigio y experiencia en la ejecución de las acciones señaladas anteriormente, puesto que es la institución que administró el proceso de acceso y la construcción y aplicación de la Prueba de Aptitud Académica (PAA) desde su instauración en el año 1966 y, posteriormente, por encargo del Consejo de Rectores, ha administrado el proceso de acceso, construcción y aplicación de la Prueba de Selección Universitaria (PSU) desde su creación hasta la fecha.

El comité técnico de acceso del subsistema universitario, en su sesión N°4 del 22 de agosto de 2019, acordó que la Subsecretaría encomendara a la Universidad de Chile la ejecución de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Selección Universitaria año 2021.

Finalmente, se hace mención que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley N°21.094 sobre Universidades Estatales, "...*quedarán excluidos de la aplicación de la Ley N°19.886 los convenios que celebren las Universidades del Estado con los organismos públicos que formen parte de la Administración del Estado y los convenios que celebren dichas universidades entre sí.*"

SEGUNDA: Objetivos.

1. Objetivo general.

Diseñar e implementar un sistema que permita la ejecución, en forma eficaz y oportuna, del proceso de admisión universitaria año 2021, lo que, entre otras funciones, contempla el desarrollo de pilotajes de las pruebas de admisión; la elaboración de las pruebas de admisión universitaria, así como la inscripción a ellas, junto con su aplicación y corrección; la ejecución del proceso de postulación centralizada y de asignación de cupos, según lo solicitado en el presente documento y de acuerdo con las indicaciones técnicas ministeriales.

2. Objetivos Específicos.

- E) Ejecución del proceso de inscripción al proceso de admisión 2021, para un máximo de 300.000 (trescientos mil) postulantes a la Educación Superior.
- F) Diseño, elaboración y construcción de 7 formas de la Prueba de Transición de Comprensión Lectora, de 65 preguntas cada una; de 7 formas de la Prueba de Transición de Matemáticas, de 65 preguntas cada una; de 5 formas de cada una de las pruebas electivas de Ciencias, de 80 preguntas cada una; y de 7 formas de la prueba electiva de Historia y Ciencias Sociales, de 80 preguntas cada una ("pruebas de admisión del proceso 2021"); aplicación de las pruebas de admisión del proceso 2021; y evaluación y corrección de las pruebas de admisión del proceso 2021.
- G) Desarrollo de pilotajes de ítems para las pruebas de admisión del proceso 2022.
- H) Ejecución del proceso de postulación y selección a las universidades adscritas al Sistema de Acceso.

TERCERA: Objeto del Convenio

La **Subsecretaría** encomienda a la **Universidad** la ejecución del proceso de admisión universitaria para el año 2021, dirigido a hasta un máximo de 300.000 (trescientos mil) postulantes a nivel nacional.

La **Universidad** se obliga a ejecutar las acciones encomendadas por la **Subsecretaría**, dando estricto cumplimiento a las condiciones técnicas y plazos convenidos en el presente Convenio, así como también a su propuesta técnica (Anexo N°1) y económica (Anexo N°2), elaborados al efecto, todos los documentos que se entienden forman parte integrante del presente convenio y que las partes dan por expresamente reproducidos, para todos los efectos legales. Sin perjuicio de lo anterior, las partes, de mutuo acuerdo, podrán modificar las condiciones técnicas y plazos convenidos, en virtud de las necesidades de implementación de las acciones contempladas en el presente convenio siempre y cuando estas no impliquen una modificación del pago indicado en la cláusula séptima.

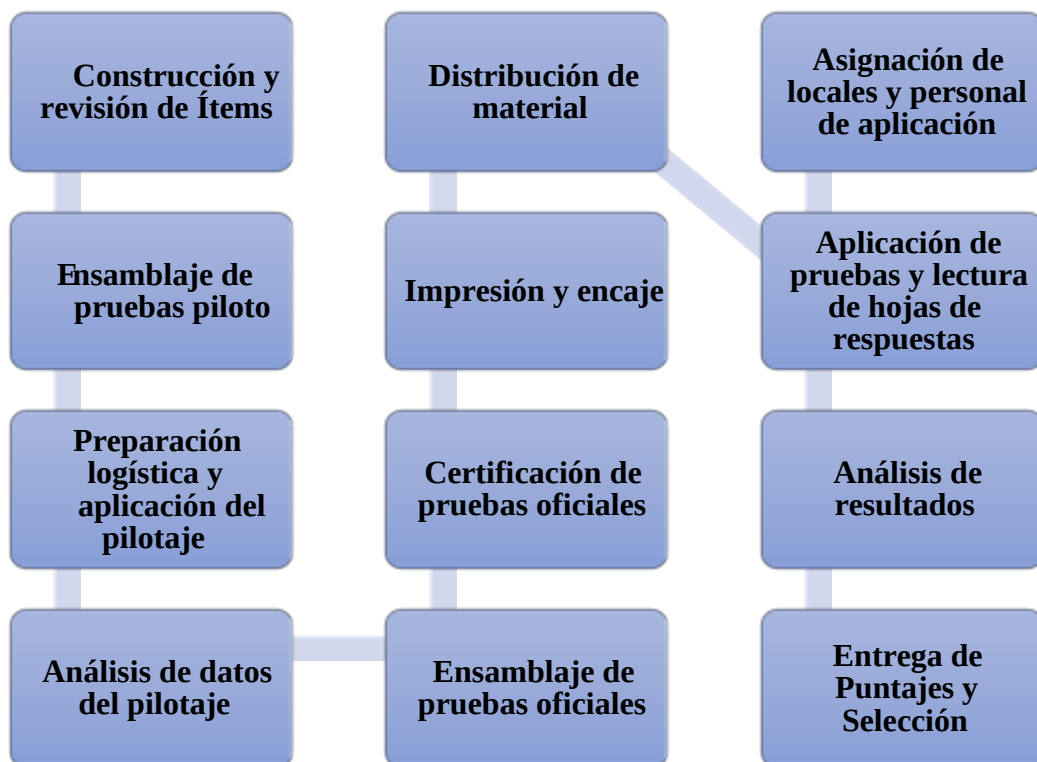
CUARTA: Etapas del proceso y requerimientos técnicos

Las acciones que implemente y ejecute la **Universidad** deberán cumplir con las siguientes características generales:

- **Transparente:** el sistema se rige por una normativa previamente establecida y que es de conocimiento público. Toda la información se publica en el sitio web del Sistema de Acceso del **Ministerio**, sin perjuicio de las publicaciones que para dicho efecto podrá efectuar la **Universidad**. Lo anterior, en forma previa al inicio del proceso de admisión.

- **Simultáneo:** cada etapa del proceso de admisión se realiza de forma sincrónica para todos los participantes. Sin perjuicio de lo anterior, si las condiciones lo ameritan, las partes podrán -de mutuo acuerdo- establecer una estrategia de aplicación de las etapas del proceso de admisión diferente a la señalada en las condiciones técnicas, así como también a la establecida en la propuesta técnica (Anexo N°3) presentada por la **Universidad**.
- **Nacional:** la batería de Pruebas de Admisión se aplica a lo largo de todo el territorio nacional, para lo cual se ha diseñado una logística que permite a cualquier persona que desee rendir las pruebas acceder a ellas. La **Universidad** cuenta con una red de secretarías de admisión a lo largo de todo el país para atender a los postulantes, facilitando la realización de trámites relativos al proceso de admisión.
- **Objetivo y uniforme:** a) todos los postulantes se someten a los mismos procedimientos, bajo las mismas condiciones; b) la batería de pruebas se construye sobre la base de preguntas de selección múltiple, lo que permite contar con un patrón único de corrección; c) la corrección de las pruebas se efectúa mediante procedimientos computacionales, los cuales garantizan que no exista manipulación de los datos registrados por los individuos en sus hojas de respuestas; d) la asignación de puntajes de selección se realiza mediante un conjunto de procedimientos y métodos estadísticos; e) todos los antecedentes de selección se transforman a una escala común de puntaje, lo que permite compararlos entre sí dentro de un mismo año; f) la selección se efectúa conforme a los requisitos de ingreso y ponderaciones establecidos previamente por cada universidad para sus respectivas carreras.
- **Integrado:** los postulantes podrán optar a todas las vacantes de programas diurnos de pregrado que ofrezcan las universidades que acojan la invitación realizada por el **Ministerio**, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, y serán asignados de acuerdo con sus preferencias y sus puntajes ponderados a las carreras escogidas, a través de un algoritmo de asignación estable que garantiza la asignación a su mejor opción.

La ejecución del proceso de admisión universitaria para el año 2021 contempla las siguientes etapas, con los requerimientos técnicos, que para cada caso se señalan:



Los plazos asignados a cada de estas etapas están contemplados en la Carta Gantt (Anexo N°3) que se adjunta a este Convenio y que forma parte integrante del mismo. Dichos plazos podrán ser modificados por la Subsecretaría, previo acuerdo con el DEMRE, a través de resolución fundada.

En caso que el Ministerio haga requerimientos, solicite adecuaciones o modificaciones de plazos, etapas o hitos establecidos en el presente convenio, los cuales puedan afectar, a juicio de la Universidad, los aspectos técnicos necesarios para el desarrollo del proceso de admisión y/o contradigan las Normas del Proceso de Admisión, la solicitud del Ministerio deberá ser fundada y ajustarse al presupuesto de este Convenio. La Universidad, por su parte, podrá oponerse a dichos requerimientos o solicitudes comunicando por escrito al Ministerio los fundamentos de la afectación o contradicción normativa, quien ponderará su procedencia. En caso de desacuerdo, la Universidad deberá implementar los requerimientos o solicitudes; sin embargo, no será responsable de las consecuencias de dichos requerimientos o solicitudes.

4.1 Construcción de las Pruebas de Admisión

Para el cumplimiento de estas labores la **Universidad** deberá organizar el trabajo de construcción a través de los siguientes comités disciplinares conformados para estos efectos: Lenguaje, Matemática, Biología, Física, Química e Historia.

Para ello, la **Universidad** deberá trabajar en 2020 la elaboración de los temarios con los equipos disciplinarios de la Unidad de Currículum y Evaluación del **Ministerio**, con el fin de establecer aquellos contenidos que los postulantes hubieran tenido la oportunidad de aprender, de acuerdo con la referencia curricular de las pruebas, con su relación con los aspectos centrales de la disciplina y con su importancia para la educación superior. Al momento de definir los contenidos y habilidades a evaluar serán considerados:

- Los criterios de pertinencia, relevancia y equidad, para una prueba de altas consecuencias, como la Prueba de Admisión a la Educación Superior.

- La implementación progresiva de las Bases Curriculares de 7° básico a IV medio en los establecimientos educacionales, a partir del año 2015.
- La continuación del Ajuste Curricular 2009, para los niveles de III y IV medio, durante el año académico 2019.
- El ajuste excepcional a los contenidos de IV medio a ser considerado en las pruebas de transición 2021, realizado por la Unidad de Currículum y Evaluación (UCE) del Ministerio de Educación y el DEMRE, en el contexto de la pandemia del Covid-19.

El proceso de construcción de las pruebas requiere de expertos del área de la educación altamente calificados que contribuyan a la elaboración y validación de los ítems que conforman las pruebas. Así, tanto los profesionales de la **Universidad** como el personal externo deberán cumplir con un perfil *ad hoc* para el proceso y sus exigencias. La etapa de construcción y revisión de ítems deberá ser dirigida por los comités disciplinares del DEMRE de la **Universidad**, que estarán compuestos por profesionales expertos de las diferentes disciplinas, quienes deberán contar de preferencia con grados de magíster o doctor en ámbitos de la disciplina y la educación, conforme al equipo de trabajo contenido en la propuesta técnica (Anexo N°3) de la **Universidad** a que se refiere la cláusula tercera del presente convenio.

Los Comités deberán contar con la colaboración de expertos disciplinares externos, cuya nómina será presentada al **Ministerio**. Deberá tratarse de académicos con vasta experiencia en su área disciplinar y formación universitaria, vinculados a diversas universidades del país.

Junto con la colaboración de los asesores disciplinares, los Comités trabajarán con una amplia red de profesionales de la educación, lo que comprende a docentes de aula de Enseñanza Media de dependencia Municipal, de Servicios Locales de Educación Pública, Subvencionada, Particular, y Académicos Universitarios de diferentes casas de estudio del país, cuya nómina será presentada al Ministerio. Estos expertos participarán de las comisiones constructoras de ítems y/o de las comisiones revisoras de ítems.

Este trabajo colaborativo permitirá cumplir con los criterios de representatividad de diversas realidades educativas, a través de una mirada panorámica de múltiples trayectorias educativas de los postulantes a nivel nacional, y ajustar los ítems al nivel esperado. Estos profesionales elaborarán y/o revisarán ítems desde el punto de vista disciplinar o de evaluación, realizando observaciones y proponiendo mejoras, con el fin de obtener los ítems idóneos para evaluar a la población objetivo.

La **Universidad** deberá contar con el apoyo externo de revisores quienes participarán de la revisión de las pruebas piloto y/o de las pruebas oficiales.

La **Universidad** también deberá garantizar soporte tecnológico al proceso de construcción y posterior ensamblaje. Entre los aspectos a considerar como soporte a la elaboración de ítems se cuentan los siguientes softwares, que deberán encontrarse instalados en los computadores asignados a cada integrante de los comités:

- "Pregunta Segura", para generar archivos en un formato encriptado.
- Repositorio, que transfiere de modo seguro los ítems creados por los constructores al Banco.
- Banco de Ítems, que permite almacenar y administrar los ítems creados, las estadísticas y los ensamblajes de cada una de las pruebas de admisión universitaria elaboradas por los distintos comités disciplinares.

La mantención técnica y operativa de las plataformas asociadas a la seguridad del proceso (Pregunta Segura—Repositorio—Banco) es responsabilidad de la **Universidad**. La elaboración de ítems implica un uso coordinado, por parte de la **Universidad**, de estos softwares para garantizar la seguridad y los estándares del proceso.

4.2 Diseño de pilotajes, aplicación y análisis de datos

La **Universidad** ensamblará las pruebas de admisión con ítems que hayan sido probados en aplicaciones piloto y que cumplan con características psicométricas y técnicas, de

acuerdo con estándares internacionales. La única excepción a esta norma es la inclusión de 5 ítems pilotos, sin datos estadísticos, en las pruebas obligatorias y en la prueba de Historia y Ciencias Sociales. Del mismo modo, evaluará la adecuación de los ítems al constructo que se desea medir en el proceso de construcción de ítems, a través de consultas a expertos en las disciplinas de interés. La **Universidad** evaluará las características métricas de los ítems durante la aplicación piloto y oficial utilizando al menos indicadores de dificultad de ítems y de confiabilidad de pruebas.

La metodología para estimar estos indicadores, tanto en la aplicación piloto como en la oficial será la utilizada en el proceso de admisión 2020 y la introducción de modificaciones o inclusión de nuevos indicadores será discutida y acordada por los expertos del DEMRE con uno o más expertos del **Ministerio**, y eventualmente con uno o más expertos externos al comienzo del proceso.

La metodología utilizada para el análisis de datos de las aplicaciones piloto y oficial deben cumplir con el propósito de las respectivas aplicaciones y ser consistentes entre sí. Esto quiere decir que la metodología usada en el pilotaje deberá ser la misma a utilizar para el ensamblaje y análisis psicométrico de la prueba oficial del proceso siguiente.

Las preguntas que cumplan en la aplicación piloto con todos los requisitos técnicos acordados pasarán a ser parte del Banco de Ítems, con lo cual estarán disponibles para el ensamblaje de las pruebas oficiales.

A continuación, se explicitan los principales aspectos técnicos referidos al proceso de diseño y elaboración de las pruebas de pilotaje.

En las pruebas de pilotaje se deberá agregar una cantidad de preguntas que hayan sido aplicadas en la prueba oficial; esto permitirá evaluar el comportamiento de estos ítems y estimar la dificultad de las preguntas nuevas en la misma escala que en las pruebas oficiales, con el propósito de ensamblar pruebas oficiales futuras con más información y anticipar el comportamiento de estas.

El diseño del piloto para el proceso de admisión 2021 considera un punto de medición dentro de un diseño para tres años en que se consideran cuatro puntos de medición. En él se deberá testear el comportamiento empírico de los ítems y retroalimentar la construcción según los resultados métricos de estos.

Por otra parte, la **Universidad** deberá testear su aplicación digital en distintos subgrupos de la población objetivo.

Con todo, el calendario de aplicación de los pilotajes señalados en la presente subcláusula se deberá ajustar al calendario escolar y coordinar con el **Ministerio**.

4.3 Proceso de Inscripción al Proceso de Admisión 2021

El proceso de inscripción de postulantes consiste en la declaración voluntaria de las personas interesadas en participar en el proceso de admisión. La **Universidad** deberá gestionar una plataforma digital (Plataforma de Inscripción) que permita la inscripción de los interesados de modo individual e intransferible, centralizando su información. Este portal deberá contar con un sistema de autenticación y permitir que los interesados puedan inscribirse desde cualquier parte del país o del extranjero.

A través de un formulario de inscripción, que deberá ser autorizado por la Subsecretaría, se recopilarán datos del postulante relativos a la aplicación de pruebas, por ejemplo, comuna en la que desea rendir, pruebas electivas que inscribirá, solicitud de ajustes para personas en situación de discapacidad, uso de nombre social, entre otros; datos socioeconómicos, para el otorgamiento de becas, y datos de caracterización académica, con fines de investigación o estudios. Estos datos y los resultados de las pruebas y de la selección, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Superior del **Ministerio**,

podrán ser entregados tanto al Área de Información y Acceso de la misma Subsecretaría, y, parcialmente, a las universidades participantes en el proceso, respecto de los estudiantes seleccionados en sus respectivas instituciones, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Transferencia de Datos que acuerden y suscriban las partes con este fin.

Adicionalmente, la Universidad deberá, mientras dure el Proceso de Inscripción señalado en la presente cláusula, entregar a la Subsecretaría de Educación Superior del Ministerio un reporte de inscripción, que será transferido vía SFTP. Esta transferencia se realizará diariamente y de acuerdo con las especificaciones contenidas en el documento que se adjunta como Anexo N°4.

Durante la etapa de inscripción, además de la **Universidad**, fundamentalmente intervendrán el **Ministerio** y los postulantes, como se detalla a continuación:

A) Postulantes

Todos los egresados de Enseñanza Media podrán rendir las Pruebas de Admisión. Esto incluye a la promoción actual, promociones anteriores, estudiantes libres y con estudios secundarios en el extranjero. Todos los individuos interesados en rendir las pruebas deberán efectuar su inscripción vía Internet en los plazos estipulados por el **Ministerio**, de acuerdo con la **Universidad**, a través del Portal de Acceso (acceso.mineduc.cl) donde podrán acceder a la Plataforma de Inscripción desarrollada y administrada por DEMRE en las fechas estipuladas en la Carta Gantt (Anexo N°3). Para los casos de la promoción actual, la inscripción se realizará sin necesidad de tener los resultados académicos finales. Los puntajes que obtengan los postulantes inscritos para rendir las pruebas, para todos los efectos estadísticos y de informes, serán asociados a las unidades educativas de origen. Se considerará como unidad educativa de origen aquella en la cual se encuentre informado el o la postulante al momento del cierre de los archivos del proceso de admisión.

Los documentos de identificación válidos para realizar la inscripción son la cédula nacional de identidad, el pasaporte o el Identificador Provisional Escolar (IPE). En caso de haberse inscrito con IPE, los postulantes deberán regularizar su situación, a fin de contar con su cédula nacional de identidad o pasaporte a más tardar el día que se defina como cierre de archivos.

Los postulantes se registrarán por el documento Normas y Aspectos Importantes del Proceso de Postulación Centralizada a las Universidades del Sistema de Acceso, en adelante “Normas del Proceso”, que establece el marco del proceso, los derechos y deberes de los postulantes, las normas a las que voluntariamente se someten para las distintas etapas del proceso, las sanciones por su incumplimiento, como asimismo todo aspecto relevante que debe ser conocido por los distintos participantes. Será la Universidad la encargada de velar por el fiel cumplimiento de las Normas del Proceso.

B) Ministerio

El **Ministerio**, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, entregará a la **Universidad** la información requerida para el registro de las unidades educativas que imparten Enseñanza Media, referida a:

- Nombre del establecimiento y Rol Base de Datos (RBD).
- Tipo de establecimiento (Dependencia Particular, Particular Subvencionada, Municipal, Servicio Local de Educación Pública, Sistema de Administración Delegada).
- Dirección, teléfonos y correo electrónico del establecimiento.
- Modalidad educativa (Humanista-Científico, Técnico Profesional).

- Régimen (Masculino, Femenino, Co-educacional).
- Total de matrícula por niveles, tengan o no cursos de IV medio. Nómina de alumnos de IV medio.
- Datos de identificación y antecedentes académicos de cada postulante.

La carga de información se deberá realizar a través del servicio de transferencia segura de archivos SFTP, según las fechas acordadas y contenidas en la Carta Gantt (Anexo N°3).

Se podrán usar dichos datos solamente para efectos de alcanzar y cumplir los objetivos del presente convenio e investigaciones asociadas, conforme los términos informados y autorizados por los postulantes al momento de la inscripción. La Universidad será responsable en caso de filtración total o parcial de estos datos, siempre que ésta se produzca desde los servicios informáticos o instalaciones utilizadas por ésta para dar cumplimiento a las tareas encomendadas.

4.3.1. Participación de personas en situación de discapacidad (PeSD)

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades de todos quienes rinden las pruebas, la **Universidad** desarrolla el proceso de inscripción para personas en situación de discapacidad de la siguiente forma:

Las Personas en Situación de Discapacidad (PeSD) deberán presentar su solicitud de ajustes en la etapa de inscripción, a través del Portal de Inscripción. En la solicitud deberá compartir los antecedentes de su condición individual y los apoyos en su trayectoria educativa previa, en base a lo cual la **Universidad** deberá identificar y realizar los ajustes más adecuados a dicha condición y trayectoria.

El resultado del estudio de los antecedentes deberá ser comunicado al postulante por medio de una carta, en la que se enuncien los ajustes definidos, de acuerdo con su condición individual. Por otra parte, el postulante deberá disponer de medios accesibles, tales como la información del proceso en formato de audiodescripción y lengua de señas, la comunicación mediante la Mesa de Ayuda con la aplicación de videoconferencia para las personas sordas, la atención personalizada presencial o vía telefónica a los postulantes (y/o a padres y profesores) con personal especializado y la incorporación en el Formulario de Inscripción de videos explicativos en lengua de señas para cada una de las preguntas. Por tanto, la participación de una PeSD en la inscripción de la Prueba de Admisión tendrá por eje la condición individual de tal persona y a ello deberá apuntar la accesibilidad de la información y la comunicación, así como la definición de ajustes.

Terminado el proceso de admisión 2021, la **Universidad** deberá realizar una evaluación de la participación de PeSD, contactando a los postulantes, mediante entrevista o encuesta autoaplicada. Esta evaluación será utilizada para estudiar mejoras en procesos futuros y deberá ponerse a disposición de la Subsecretaría una vez realizada. La información deberá estar contenida en el Informe N°4 que presentará la **Universidad** al **Ministerio**, al que se hace referencia en la cláusula sexta del presente instrumento.

La **Universidad** deberá realizar los ajustes, estipulados por la Ley N°20.422, para “evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad” (Art. 7), en al menos las siguientes cuatro categorías generales: espacios (por ej., elección del local más cercano al domicilio, sala rendición adaptada en domicilio), tiempos (tiempo adicional, pausas), medios (por ej., computador, macrotipo) y apoyo a la actividad (por ej., intérprete en lengua de señas, examinador tecnológico, facilitador de la comunicación oral). Algunos de estos

ajustes exigen la capacitación del personal, o bien, la fabricación de materiales, por ej., láminas para lectura táctil, macrotipo o adaptación de pruebas para sintetizador de voz.

4.3.2 Postulantes que rinden pruebas utilizando su nombre social

La **Universidad**, en atención a los principios orientadores del reconocimiento y protección de la identidad de género, deberá contemplar un proceso de inscripción que facilite que las personas que utilizan, en razón de su identidad de género, un nombre social distinto al nombre legal o registral, puedan solicitar utilizar dicho nombre social para la rendición de las pruebas. Para ello, los postulantes, en la ficha de inscripción a la Prueba de Admisión deberán solicitar en primer lugar utilizar su nombre social y, posteriormente, deberán enviar a DEMRE sus antecedentes y documentación correspondiente. Dicho nombre social será con el que se le identificará en la lista de llamado de la sala en que le corresponda rendir la Prueba de Admisión. El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales y en todos los sistemas para efectos de inscripción, entrega de puntajes, selección y matrícula.

4.3.3 Mesa de ayuda DEMRE

La **Universidad**, con el propósito de atender y dar respuesta a las inquietudes y dudas de los postulantes sobre el proceso de admisión, además de la atención presencial que deberá realizar en las oficinas del DEMRE en Santiago y en cada una de las Secretarías de Admisión a nivel nacional, deberá contar con un *Call Center* que se denominará MESA DE AYUDA, cuyo servicio de atención de usuarios operará, al menos, de dos maneras: en forma telefónica y vía correo electrónico.

Para que este servicio de atención de usuarios cumpla su objetivo y sea de utilidad para los postulantes, en el caso de la atención telefónica cada persona que se contacte con el *Call Center*, deberá ser atendida por un ejecutivo de atención, quien tomará el caso, solicitará al usuario le entregue algunos datos de identificación y especifique si su consulta se refiere a procedimientos, plazos, calendario oficial u otros temas establecidos en el proceso de admisión, para dar respuesta formal a la consulta realizada.

En el caso de la atención a través de correo electrónico, en la página web del DEMRE y, en caso de determinarse necesario, en la página www.acceso.mineduc.cl, deberá existir un formulario de consulta a través del cual cada usuario pueda formular su inquietud o solicitud, debiendo para ello completar todas las secciones de dicho formulario (número de documento, de identidad, nombre completo, correo electrónico, etc.), la cual será derivada a la unidad correspondiente para dar respuesta por escrito a la solicitud presentada, en un plazo no superior a 5 días hábiles para, preguntas de fácil resolución, y no superior a 10 días hábiles si requieren derivación a funcionarios expertos. Se entenderá por preguntas de fácil resolución aquellas que se encuentren previamente documentadas en los manuales de preguntas y respuestas del proceso.

Sin perjuicio de los plazos señalados, debido al tiempo de duración de las etapas establecido en la Carta Gantt (Anexo N°3), si la situación y contexto lo amerita, estos plazos podrán ser modificados de común acuerdo. No obstante, durante el proceso de postulación, los plazos de respuestas no podrán afectar la continuidad de dicho proceso para el postulante.

4.3.4. Arancel y Pago de la inscripción para rendir la prueba

Para poder rendir las Pruebas de Admisión, además de la inscripción, los postulantes deberán pagar un arancel, fijado por el **Ministerio** a través del correspondiente acto administrativo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley N°18.956, a través de alguna de las formas de pago dispuestas por la **Universidad** que se indicarán en el portal de inscripción dispuesto para tales efectos. Los alumnos que cuenten con el subsidio para la prueba de selección universitaria quedarán exentos de este pago, de acuerdo con dispuesto en la Ley de Presupuestos Año 2020.

En el caso de los postulantes que hayan rendido las pruebas obligatorias de selección universitaria (PSU) del proceso de admisión 2020, se les haya asignado puntaje en la prueba de selección universitaria de Historia, Geografía y Ciencias Sociales y que en el proceso de admisión 2021 se inscriban para rendir sólo la Prueba electiva de Historia y Ciencias Sociales, les bastará la sola inscripción en el proceso de admisión 2021, para quedar habilitados para rendir la mencionada prueba electiva de Historia.

El documento oficial de inscripción para rendir la prueba es la Tarjeta de Identificación, cuya entrega será de responsabilidad de la **Universidad**. Todo postulante deberá constatar que la información ingresada en el sistema de inscripción a través de la Plataforma de Inscripción corresponda con sus datos efectivos y después de pagar el arancel de inscripción, deberá imprimir su tarjeta de identificación, siguiendo los pasos indicados en el portal respectivo.

4.3.5 Recaudación, depósito, percepción y devolución de Aranceles de inscripción

La **Universidad** tendrá derecho a recaudar y recibir en depósito de parte del **Ministerio** el arancel de inscripción de aquellos postulantes que no son beneficiarios del subsidio para la prueba de selección universitaria, conforme lo indicado en el punto anterior.

Los montos recaudados y recibidos en depósito por la **Universidad**, por este concepto, deberán ser reportados al **Ministerio**, en los Informes N°1, 2 y 3, conforme se señala en la cláusula sexta del presente convenio. Sin perjuicio de lo anterior, la **Universidad** deberá informar semanalmente los montos recibidos en depósito.

Los montos recaudados y recibidos en depósito por la **Universidad** por concepto de arancel de inscripción podrán ser percibidos por la **Universidad** una vez que sean aprobados por la Contraparte Técnica los Informes N°1, 2 y 3, según corresponda, conforme se señala en la cláusula sexta del presente Convenio. Estos montos percibidos por la **Universidad** serán descontados de los pagos que realizará el **Ministerio**, de acuerdo con lo indicado en la cláusula séptima del presente convenio y estarán afectados a este exclusivo fin.

Asimismo, la **Universidad** deberá restituir el monto del arancel a los postulantes que, gozando el subsidio señalado en la subcláusula 4.3.4, hayan pagado el monto del arancel establecido por el **Ministerio**, esta situación deberá ser informada por la Universidad, en los Informes N°1, 2 y 3, según lo señalado en la cláusula sexta del presente convenio.

4.4 Proceso de aplicación de las Pruebas de Admisión Universitaria

El proceso de aplicación de pruebas implica un complejo sistema logístico de coordinación que se inicia con la definición de locales de aplicación necesarios -dada la cantidad de inscritos-, el contacto para conseguir dichos locales de rendición, la consideración de

adecuaciones necesarias para las Personas en Situación de Discapacidad, la contratación de personal de aplicación, hasta la distribución de los materiales a lo largo de todo el país.

La aplicación de la batería de pruebas se deberá realizar de manera simultánea a través de todo el territorio de Chile. Sin perjuicio de lo anterior, si las condiciones lo ameritan, las partes podrán -de mutuo acuerdo- establecer una estrategia de aplicación diferente a la señalada en las condiciones técnicas, así como también a la establecida en la propuesta técnica (Anexo N°3), siempre que no generen costos adicionales a los contemplados en el presente convenio. Para llevar a cabo la aplicación de las pruebas oficiales, se deberá dividir el país en unidades geográficas regionales y comunales denominadas Sedes de Rendición. Las Sedes de Rendición estarán constituidas por uno o más locales de aplicación de pruebas. La **Universidad** deberá considerar las características de sedes, locales y salas que disponga la Mesa de Seguridad.

La aplicación de las Pruebas de Admisión requerirá, de parte de la **Universidad**, de un control exhaustivo de todas las etapas y aspectos del proceso, por lo que contará con un protocolo de aplicación y de comunicaciones con el personal de aplicación que le permitirá enfrentar y apoyar la superación de imprevistos a nivel local. Este protocolo deberá ser acordado con el **Ministerio**. La **Universidad** entregará información estadística de la marcha del proceso de aplicación al **Ministerio** dos veces por cada prueba: al momento de constitución de las salas, y al término de la aplicación. Lo anterior, es sin perjuicio de que durante los días que dure la aplicación, el Ministerio designe una persona que esté observando la recepción de antecedentes del proceso en las instalaciones del DEMRE. A modo de referencia, se detallan a continuación algunas cantidades relevantes del Proceso de Admisión 2020:

Admisión 2020	Datos
INSCRITOS	297.437
INSCRITOS Y RECUPERAN PUNTAJES	30.772
SEDES DE RENDICIÓN	182
LOCALES DE APLICACIÓN	659
CENTROS PENITENCIARIOS	70
SALAS	9.821

La Universidad mantendrá en bóveda, sin imprimir, una forma adicional equivalente de cada una de las pruebas oficiales, llamada “prueba de emergencia” destinada a ser aplicada en caso de que ocurran situaciones puntuales excepcionales durante la aplicación, que impidan su normal funcionamiento. El protocolo de aplicación de esta prueba de emergencia considera un número de participantes inferior a 100. Cualquier aplicación de la “prueba de emergencia” por sobre este número de participantes requerirá de nuevos recursos que deberán ser establecidos en un addendum de convenio.

4.4.1 Definición de Sedes y Locales de aplicación

La información oficial sobre los locales de rendición deberá entregarse a los postulantes con 10 días corridos de antelación a la fecha de rendición de la primera prueba de admisión. Con todo, el **Ministerio** podrá acordar con la **Universidad** posponer la data de aviso, en cuyo caso no se requerirá modificar formalmente la presente cláusula.

Antes de la aplicación cada postulante podrá reimprimir su Tarjeta de Identificación y tener los datos del local y sala donde deberá rendir sus pruebas.

Las sedes de rendición deberán organizarse por comuna o región. Dentro de ellas se establecerán los locales habilitados para la aplicación de las pruebas y la selección de locales deberá responder a la demanda de inscritos. La **Universidad** deberá considerar las características de sedes, locales y salas que disponga la Mesa de Seguridad.

Los locales de rendición de pruebas deberán cumplir, al menos, con las siguientes características:

- Contar con condiciones de seguridad para la aplicación.
- Disponer de zonas de seguridad y evacuación claramente señaladas en el caso de un evento grave (incendio, terremoto, etc.).
- Disponer de una sala de seguridad para el cuidado de los materiales de aplicación.
- Contar con una adecuada iluminación de las salas (natural y/o artificial).
- Tener pisos, puertas, ventanas y mobiliario en buen estado.

La **Universidad** efectuará todas las gestiones necesarias, dentro de la esfera de sus competencias, para la elección de los locales de aplicación, a efectos de contar con la completa disposición de estos en las sedes de rendición en las fechas que se lleve a cabo el proceso a nivel nacional. Sin perjuicio de ello, la **Universidad** podrá requerir la colaboración directa del **Ministerio**, para que éste, dentro del ámbito de sus facultades intermedie ante los distintos establecimientos disponibles que, por distintas razones, se negaren a colaborar y participar en el proceso o no hubieren sido considerados como locales de rendición en las fechas establecidas.

Además de los locales regulares, las Pruebas de Admisión podrán ser aplicadas en centros penitenciarios y recintos del Servicio Nacional de Menores (SENAME). Para llevar a cabo esta tarea, la **Universidad** se coordinará con representantes de Gendarmería de Chile y personal de SENAME.

4.4.2 Selección, contratación y capacitación del personal de aplicación

Para llevar a cabo la aplicación de pruebas, la **Universidad** deberá contar con personal capacitado para ejecutar en forma responsable cada una de las actividades propias de este proceso. Este equipo cumplirá distintas funciones operativas y sus miembros tendrán distinto grado de responsabilidad dentro del proceso de aplicación. Para formar parte del personal de aplicación de pruebas, se deberán cumplir, entre otros, los siguientes requisitos: ser mayor de 18 años; contar con la autorización firmada de su jefatura para participar en el proceso (para personas con contrato vigente en una institución); tratándose de estudiantes universitarios, encontrarse cursando los últimos años de la carrera; no estar objetado por un mal desempeño en procesos de aplicación previos; y firmar una declaración de confidencialidad, la cual haga referencia a las obligaciones de confidencialidad y seguridad del material que debe cumplir todo aquel que asume una tarea dentro del proceso de aplicación de pruebas.

La composición del equipo en orden jerárquico, dependiendo del número de locales y cantidad de salas que tenga la sede, deberá estructurarse de la siguiente manera:

- **Delegado Universitario:** asignado por zonas, según la cantidad de locales de aplicación, podrá ser un funcionario universitario con jornada completa o un docente de Enseñanza Media, designado por la **Universidad**. Es el responsable directo de la aplicación en el(los) local(es) de una Sede. Dependerá de la Dirección del DEMRE, durante la aplicación. Deberá coordinarse activamente con los Jefes de Local y Coordinadores Técnicos. Asimismo, deberá responder por el

funcionamiento del equipo que dirige y coordina, cautelando la correcta aplicación de las pruebas y la uniformidad del procedimiento. Deberá visitar periódicamente todos los locales de aplicación durante el desarrollo de las pruebas.

- **Jefe de Local:** es la persona responsable del funcionamiento del Local de Aplicación de pruebas. Esta función puede ser ejercida por un académico o profesional de Educación Superior, funcionarios universitarios o, en su defecto, por un docente directivo de Educación Media, con experiencia previa en los Procesos de Selección y Admisión. Los Jefes de Local serán designados por el DEMRE. Al término de la aplicación de las pruebas, el Jefe de Local deberá elaborar un informe en línea que permite consignar incidencias y las condiciones de aplicación incluidas las condiciones del local de aplicación, así como el comportamiento del personal participante, con recomendaciones para su participación en futuros procesos. Un reporte general de incidencias deberá ser presentado dentro del informe de aplicación de las pruebas de admisión.
- **Coordinador Técnico:** es la persona responsable de retirar, según las indicaciones emanadas por la Mesa de Seguridad, el material de pruebas desde la comisaría asignada para tal efecto o, en su defecto, desde el DEMRE, de distribuir el material de pruebas y de retornar el material de pruebas al punto de origen. Durante la aplicación de las pruebas será el responsable de custodiar el material a su cargo. Esta función será ejercida por un profesional de la educación o un funcionario universitario designado por la **Universidad**, de acuerdo con los antecedentes y evaluación en procesos de aplicación anteriores.
- **Coordinador de Local:** es la persona encargada de apoyar en sus labores al Delegado Universitario, al Jefe de Local y al Coordinador Técnico. Esta función será ejercida por un profesional de la educación, un funcionario universitario o un estudiante universitario de cursos superiores designado o contratado, para esos efectos, por la **Universidad**.
- **Examinadores por sala (Jefe de Sala, Co-examinador):** personas responsables de la aplicación de las pruebas a los estudiantes en cada una de las salas. Las personas contratadas por la **Universidad** para cumplir esta función deberán ser profesionales de la educación, funcionarios universitarios o estudiantes universitarios de cursos superiores. En cada sala deberá haber un mínimo de dos examinadores, uno de los cuales será Examinador Jefe de Sala y el otro, Co-examinador, de acuerdo con la designación realizada por el Jefe de Local.
- **Auxiliares:** personas encargadas de preparar las salas de aplicación, mantener el aseo y orden del local, transportar el material desde los vehículos hasta la sala donde se guardará, vigilar la puerta, transportar el material hasta el vehículo que lo retirará del local y dejar el local en condiciones de devolverlo una vez terminada la etapa de aplicación de pruebas.

Podrán ser los mismos funcionarios de servicio del establecimiento, salvo que exista algún impedimento. Deben ponerse a disposición del Jefe de Local y Coordinador Técnico en todo momento para apoyar el proceso, finalizando su labor una vez que el material esté en el vehículo de transporte y el local de aplicación quede limpio y ordenado.

- **Coordinador del Ministerio de Educación:** es la persona que podrá ser designada por el Ministerio de Educación para colaborar durante la Aplicación de las Pruebas de Admisión. La nómina de los Coordinadores del Ministerio de Educación será entregada a la Universidad 15 días hábiles previos a la aplicación de las pruebas de admisión, de modo que puedan participar de las instancias colectivas de capacitación y coordinar su participación en el equipo de aplicación.

La **Universidad** deberá acreditar, de acuerdo a la legislación vigente, que ningún integrante del equipo se encuentra inhabilitado o impedido para trabajar con menores de edad.

La **Universidad** deberá ejecutar el proceso de capacitación al personal de aplicación, el que deberá cumplir, al menos, con lo siguiente: 1) Entrega del Manual de Aplicación de Pruebas, desarrollado por el DEMRE, el que será previamente informado y acordado con el **Ministerio**, tanto para las aplicaciones de pilotaje como para las Pruebas Oficiales. En dicho manual se consignará toda la normativa del proceso, etapas de la aplicación, desglose de responsabilidades, formularios que se utilizarán, tipos de casos, entre otros elementos; 2) Habilitación de una plataforma web en la cual aquellas personas que quieran participar del proceso, puedan rendir las pruebas de certificación disponibles, dependiendo del cargo para el cual serán contratados; y 3) Realización a nivel local, regional y nacional, de al menos una capacitación con los encargados de la aplicación (Delegados, Jefes de Local y Coordinadores Técnicos) y posteriormente, el día previo a la aplicación, con todo el personal, lo cual se deberá nutrir de presentaciones, material gráfico o audiovisual.

El **Ministerio** coordinará una Mesa de Seguridad que será la encargada de definir los protocolos necesarios para el resguardo de las pruebas de admisión y un adecuado proceso de aplicación de las mismas. En esta mesa participará el Ministerio del Interior, Carabineros de Chile, la Subsecretaría de Educación Superior, la **Universidad** y otros actores que al efecto se consideren pertinentes.

Los protocolos que acuerde dicha mesa se considerarán parte integrante del presente instrumento.

La **Universidad** deberá respetar las definiciones emanadas de esta mesa y velar por su cumplimiento de acuerdo a sus competencias legales y administrativas.

4.4.3 Distribución y retorno del material de pruebas

La aplicación de las pruebas será de carácter nacional y simultánea, es decir, se aplicará los mismos días a lo largo de todo el territorio nacional.

Para esos efectos, la **Universidad** deberá implementar un plan de traslado de material vía terrestre y aéreo, que asegure la distribución a todos los locales de aplicación y asegure la confidencialidad y resguardo de las pruebas de selección, para lo cual se coordinará con otras instituciones públicas definidas por la Mesa de Seguridad. Con todo, el proceso de distribución y custodia de los materiales, en aquellas etapas que no se encuentren bajo la injerencia de la Universidad, será de exclusiva responsabilidad de Carabineros, en su calidad de Institución Pública colaboradora del proceso encargada de dicha función.

4.5 Cantidad de formas de pruebas

La **Universidad**, para rendición de las pruebas a nivel nacional, deberá proveer los siguientes materiales:

- 5) 7 formas de la Prueba de Transición de Comprensión Lectora, de 65 preguntas cada una. 4 de las 7 formas se imprimirán.
- 6) 7 formas de la Prueba de Transición de Matemáticas, de 65 preguntas cada una. 4 de las 7 formas se imprimirán,
- 7) 5 formas de cada una de las pruebas electivas de Ciencias, de 80 preguntas cada una. 2 de las 5 formas de cada una de las pruebas se imprimirán,
- 8) 7 formas de la prueba electiva de Historia y Ciencias Sociales, de 80 preguntas cada una. 4 de las 7 formas se imprimirán.

4.6 Rendición de las pruebas

En cada local de aplicación, la **Universidad** colocará toda la información necesaria para la aplicación, a través de carteles y afiches (cartel con la distribución de estudiantes en el local, afiches con materiales permitidos, restricciones, correcto uso de la hoja de respuestas, horarios y días de rendición, entre otros aspectos relevantes). Además, cada sala deberá contar con un rótulo en la puerta que, utilizando el número de identificación de los inscritos (Rol Único Nacional —RUN— o pasaporte), indique a quiénes les corresponde rendir las pruebas en ese lugar.

Asimismo, todas las personas inscritas para rendir las pruebas deberán contar con una Tarjeta de Identificación, que será provista por la **Universidad** e impresa por cada postulante, la cual deberán presentar junto a su documento de identidad válido para el proceso, cada vez que ingresen a la sala de rendición que les fue asignada.

Para rendir cada prueba, las personas participantes deberán recibir un folleto de la prueba correspondiente que incorpora una hoja de respuestas. Esta última corresponde a una plantilla donde el postulante registra sus datos de identificación y sus respuestas. Tanto el folleto con las preguntas como la hoja de respuestas deben ser devueltos al personal de aplicación al término de cada prueba, según lo dispuesto en las instrucciones de cada prueba.

Por su parte, para supervisar el proceso de rendición y consignar todos los hechos relevantes y particulares de cada sala, el equipo de aplicación de la **Universidad** deberá contar con una serie de documentos impresos que servirán para tales efectos. Los examinadores harán uso de una lista de asistencia y un acta de aplicación, para individualizar a los sujetos inscritos e informar sobre los aspectos relativos al desarrollo de cada prueba, respectivamente.

En el caso de presentarse situaciones extraordinarias (tales como problemas con los documentos de identificación: postulantes sin documento, uso de un número de identificación distinto al proporcionado al momento de la inscripción —pasaporte o RUN—, cambio de nombre o cédula de identidad; cambio de Sede o Local; problemas con las pruebas: cambio o inclusión de prueba electiva, ellas deberán ser consignadas en los respectivos formularios y hojas de prolongación respectivas, los cuales serán de responsabilidad de cada Jefe de Local. Además, como parte del control de calidad del proceso de rendición, los responsables del control del material del local deberán registrar la asistencia total en un formulario de asistencia. Por su parte, el Jefe de Local deberá completar un informe que dé cuenta de los detalles del proceso en el local para posteriormente entregarlo al DEMRE.

En forma adicional a las tareas que deberá llevar a cabo el personal de aplicación, el Jefe de Local contará con un portal web en el cual deberá completar toda la información general y particular de su local de aplicación, consignando asistencia general a cada prueba en su local, detalle de los ausentes, observaciones a preguntas y todas las particularidades que se requiera incorporar. En los casos de aquellas sedes en que existan Delegados Universitarios, estos serán responsables de supervisar que toda la información de cada local quede consignada en forma virtual.

Concluida la rendición de las pruebas en las sedes de aplicación, el material usado se clasificará y trasladará al DEMRE, con todos los resguardos humanos, logísticos y materiales definidos por la Mesa de Seguridad, donde se deberá registrar, recepcionar y contabilizar, de lo cual dará cuenta un informe que la **Universidad** deberá entregar al **Ministerio** junto al informe de aplicación de las pruebas.

4.6.1 Aplicación de protocolos y ajustes en el proceso de rendición para permitir la participación de PeSD

Con el fin de asegurar los ajustes requeridos por las PeSD, el examinador los implementará de acuerdo al expediente individual (en el cual figure la carta de respuesta a la PeSD), del cual tomará conocimiento con antelación, así como el Jefe de Local, el Delegado Universitario y el Secretario de Admisión. Asimismo, la rendición se encontrará precedida por el reconocimiento de sala que permitirá a la PeSD revisar las condiciones y los ajustes, junto al examinador.

4.7 Proceso de evaluación y corrección de las pruebas de Admisión

Una vez aplicadas las pruebas, el material deberá retornar al DEMRE, donde deberá ser rigurosamente contabilizado. Realizado el control del material y la cuadratura de las hojas de respuesta, de acuerdo con los reportes de postulantes que rindieron cada una de las pruebas, deberá darse inicio al proceso de lectura de hojas de respuestas y posterior análisis de la información para la entrega de resultados.

4.7.1 Lectura de hojas de respuestas

Para la lectura de las hojas de respuestas, la **Universidad** deberá implementar, al menos, las siguientes medidas de control de este proceso: 1) Mantención de las máquinas fotolectoras, realizando todos los ajustes necesarios para su correcto funcionamiento; 2) Doble lectura de las hojas de respuestas, en diferentes máquinas fotolectoras, con dos calibraciones distintas, para detectar desde las marcas más tenues hasta las más oscuras. Lo anterior permitirá detectar las posibles discrepancias entre las dos máquinas que pudiera arrojar la lectura. Si se detecta una discrepancia, un equipo de personas, deberá revisar y definir la presencia o no de una marca válida; 3) Controles respecto de la identidad de las personas, mediante la validación de las marcas que los postulantes registran en las hojas de respuestas, en las celdillas que deben rellenar correspondientes a sus números de identificación.

Todo el personal de la **Universidad** involucrado en esta etapa, así como el personal externo a ella, si lo hubiere, que participe de esta etapa, deberá firmar un documento de confidencialidad. No obstante lo anterior, todo perjuicio causado por filtraciones que se

hubiese producido exclusivamente en esta etapa será responsabilidad de la **Universidad**, salvo que se acredite lo contrario.

4.7.2 Análisis y generación de Bases de Datos de resultados

Con posterioridad a la lectura y a los procesos de revisión y control de calidad, la **Universidad** deberá realizar la consolidación de las bases de datos. Para ello, se considerará la última carga de notas de enseñanza media del **Ministerio**. Sin perjuicio de lo anterior, DEMRE deberá corregir la información que informe el Ministerio, única fuente válida de información oficial, lo que puede implicar eventualmente corregir o agregar notas faltantes, o realizar cambios de documento de identidad de los postulantes. A modo de ejemplo, un postulante informado con pasaporte podrá ser informado en una nueva carga con cédula de identidad chilena. Toda actualización de información deberá ser revisada y para ello se llevarán a cabo controles de calidad internos. Todas las actualizaciones deberán realizarse de acuerdo a las fechas estipuladas en el Protocolo de Transferencia de Datos. Junto con lo anterior, deberá realizarse el control de las bases enviadas por la Subsecretaría de Educación Superior, referentes a la información de alumnos beneficiarios de la Beca de Excelencia Académica (BEA) y la de aquellos que pertenezcan al Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior (PACE), así como respecto de los requisitos de admisión para las carreras de pedagogías. Esta información también debe enviarse en las fechas estipuladas en el Protocolo de Transferencia de Datos.

Una vez realizados los controles, se deberán generar las bases de datos con los resultados de los postulantes, para los análisis estadísticos que se deben realizar para poder entregar a los postulantes puntajes comparables entre las distintas formas de una misma prueba. Todos los análisis que se realicen durante el procesamiento de la prueba oficial considerarán dobles ciegos internos, esto es, dos analistas de la Unidad de Análisis del DEMRE deberán realizar los análisis por su cuenta, sin compartir códigos entre ellos.

Los análisis que se deberán realizar en esta etapa se describen a continuación;

1. Análisis de preguntas con los equipos de Construcción de Pruebas: Se deberá realizar una verificación estadística de las claves de las preguntas, para controlar que no exista diferencias entre los resultados y la información que se tiene en el Banco de Ítems.
2. Estudio Psicométrico de los ítems: Se deberán revisar todos los ítems que bajo criterios estadísticos tuvieron un comportamiento distinto entre el piloto y la aplicación de la prueba oficial, lo que pudiese afectar la confiabilidad de las pruebas o que no cumplan con todos los estándares publicados por DEMRE. La revisión interna de los ítems detectados por la Unidad de Análisis la deberá realizar la Unidad de Construcción de Pruebas y la Unidad de Investigación y Desarrollo, que deberán consensuar una opinión respecto de la permanencia o eliminación de cada uno de los ítems detectados. En paralelo, un equipo externo de expertos con amplia experiencia, que deberá ser previamente acordado con el **Ministerio**, deberá realizar los análisis psicométricos para la detección de ítems con características no esperadas, para recomendar la permanencia o eliminación del ítem correspondiente. La decisión final, respecto de la permanencia o eliminación de un ítem, deberá ser resuelta entre el equipo interno y el equipo externo. Los expertos del **Ministerio** y del DEMRE acordarán **con anticipación** la metodología de trabajo, los procesos que se llevarán a cabo y la secuencia de reuniones que se realizarán, así como sus participantes, para la toma de decisiones finales.

3. Deberá estimarse la dificultad de los ítems según la información de la prueba rendida, comparándola con la dificultad que muestre en el Banco de Ítems, el cual está calibrado. Se deberá realizar una regresión para asociar estas dos estimaciones de dificultad y decidir si se podrán “desanclar” ítems, con el fin de dar estabilidad a los parámetros estimados. Este método deberá ser y certificado por un equipo experto externo, previamente acordado con el **Ministerio**.
4. Una vez obtenida la estimación de la dificultad de cada uno de los ítems de cada una de las formas de las pruebas, se deberá proceder a estimar la habilidad de los postulantes en cada prueba, para luego llevarla a una escala estándar, que considere la normalización estadística. Este método deberá ser certificado por un equipo experto externo, previamente acordado con el **Ministerio**.
5. Una vez realizados los controles de calidad internos, que deberán arrojar una coincidencia del 100% de los resultados de las dificultades de los ítems, de las habilidades estimadas para cada postulante al séptimo decimal y del puntaje estándar, se deberán realizar las transformaciones que corresponda para calcular el puntaje de cada postulante en cada una de las pruebas rendidas, el que será posteriormente publicado.
6. Antes de la publicación de puntajes, se deberán realizar nuevos controles, lo que implicará que al menos dos unidades del DEMRE calculen por su cuenta las transformaciones que llevan al cálculo final de puntajes, las que luego se compararán para corroborar que en el 100% de los postulantes las transformaciones que realizó cada una entregan el mismo puntaje estándar a cada postulante.

Una vez realizados todos los controles, se procederá a estabilizar la base y generar los archivos definitivos para publicación de resultados y para las descargas del **Ministerio**, Área de Información y Acceso de la Subsecretaría de Educación Superior y las universidades.

Los resultados finales serán entregados al **Ministerio** en la fecha acordada con el DEMRE y el Comité Técnico de Acceso del Subsistema Universitario, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Transferencia de Datos que acuerden y suscriban las partes con este fin.

4.8 Proceso de postulación centralizada

La información respecto de la postulación, selección y matrícula, sus bases y exigencias, además de las vacantes oficiales que se ofrecen, que constituyen los documentos oficiales del proceso, se difundirán a partir del mes de julio del presente año a través del sitio web oficial del Sistema de Acceso y del sitio web del DEMRE.

La postulación a las carreras de las universidades adscritas deberá ser *online*, en el Portal de Acceso (acceso.mineduc.cl), a través de la Plataforma de Postulación desarrollada y administrada por DEMRE, de manera simultánea e integrada. Esto último implica que la postulación a carreras de la oferta regular, así como la postulación de alumnos con Beca de Excelencia Académica (BEA) y la de aquellos que pertenezcan al Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior (PACE) se realizan por una misma vía. De este modo, los postulantes de la promoción del año egresados de establecimientos educacionales PACE, accederán por el Portal de Postulación una única vez para realizar su postulación, desplegándose en su caso tanto la oferta regular como PACE.

Para la selección, el sistema deberá priorizar según el siguiente orden:

- Regular
- BEA
- PACE

Cada persona podrá postular a un máximo de 10 carreras. Una vez terminado el proceso de postulación no deberá ser posible realizar modificaciones.

El Comité Técnico de Acceso para el Subsistema Universitario acordó que el puntaje de las Pruebas de Admisión rendidas tendrá una vigencia máxima de dos años consecutivos. Por tanto, una persona podrá postular en el mismo proceso en el cual rindió las pruebas o en el inmediatamente siguiente. La vigencia del puntaje no aplicará al Puntaje NEM, el cual se ajustará a las tablas de conversión vigentes para cada año aprobadas por el Comité Técnico de Acceso para el Subsistema Universitario. El puntaje Ranking, en cambio, se conservará como fue calculado la primera vez.

La **Universidad** deberá garantizar la objetividad del proceso, con el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Todos los postulantes serán sometidos a los mismos procedimientos, bajo las mismas condiciones.
- La batería de pruebas constará de preguntas de selección múltiple, lo que permitirá contar con un patrón único de corrección.
- La corrección se deberá efectuar mediante procedimientos computacionales, bajo estrictos estándares de seguridad, acordados con el **Ministerio**.
- La asignación de puntajes de selección se realizará mediante un conjunto de procedimientos y métodos estadísticos; y todos los antecedentes de selección deberán ser transformados a una escala común de puntaje estándar, lo que permite compararlos entre sí.
- La selección se efectuará conforme a los requisitos de ingreso y ponderaciones establecidos previamente por cada universidad para sus respectivas carreras.

Con el fin de asesorar a los postulantes en el uso de la Plataforma de Postulación, la **Universidad** pondrá en ejecución un Asistente de Postulación en su página web www.demre.cl, para que los interesados e interesadas puedan simular la postulación. De esta forma, las personas se familiarizarán con el sistema.

Para la fase de postulación, la **Universidad- DEMRE** deberá contar con la información de:

- Notas de Enseñanza Media.
- Ranking de Notas.
- Resultados de las Pruebas de Admisión.
- Resultados de las pruebas especiales que las universidades fijen eventualmente para algunas de sus carreras.
- Eventuales nóminas de postulantes inhabilitados para participar del proceso de admisión en curso.
- Habilitación de los egresados de la promoción del año del Programa PACE y de habilitación para las carreras de Pedagogías, establecidos en el artículo trigésimo sexto transitorio de la ley N° 20.903.

- Porcentaje de ubicación de las personas quienes tengan un promedio de notas de la educación media que los ubiquen dentro del 10% superior de su promoción en su establecimiento educacional.
- Información de las personas que recuperan puntajes.

Toda esta información deberá ser revisada por la **Universidad**, con el fin de detectar tempranamente cualquier situación que requiera ser resuelta por el **Ministerio** o alguna universidad.

4.9 Proceso de selección y asignación centralizada de cupos

El Proceso de selección y asignación centralizada de cupos será llevado a cabo por la **Universidad**, mediante la aplicación del algoritmo de asignación de postulantes a las vacantes ofrecidas por las distintas carreras, que asegure un resultado óptimo simultáneamente para los postulantes y para las universidades.

El Comité Técnico de Acceso al Subsistema Universitario estableció los límites inferiores y superiores de las ponderaciones que pueden ser aplicadas para los distintos factores de selección. No obstante, cada universidad adscrita al Sistema de Acceso es autónoma para determinar las ponderaciones que utilizará (dentro de los límites establecidos) para los factores de selección, así como las normas y requisitos que exigirá para ingresar a las carreras de pregrado que ofrezca, los que se detallan en el documento “Oferta Definitiva de Carreras, Vacantes y Ponderaciones” y que será publicado en la Plataforma Electrónica Única y en el sitio web del DEMRE.

Una vez obtenido el puntaje ponderado y realizada la respectiva postulación, el algoritmo procederá a ordenar a los postulantes a cada carrera en forma decreciente de acuerdo con este puntaje. De ese modo, las carreras completarán sus vacantes a partir del postulante que ocupa el primer lugar en su lista de candidatos, hasta llenar los cupos establecidos.

De acuerdo con este procedimiento, los postulantes solo podrán figurar como seleccionados en una sola carrera. Cuando esto suceda, todas sus otras postulaciones quedarán sin efecto. Sin perjuicio de lo anterior, un postulante podrá aparecer en la lista de espera en las carreras declaradas como preferencias anteriores a la carrera en la cual fue seleccionado. Por ejemplo, si un postulante es seleccionado en su cuarta preferencia, puede estar en lista de espera en las carreras postuladas en las preferencias uno, dos y tres. Respecto de las postulaciones realizadas en las preferencias cinco a la diez, éstas quedarán anuladas y se le considerará como ‘seleccionado en una preferencia anterior’.

La entrega de resultados del proceso de selección se realizará de manera individual y confidencial a cada postulante, en el Portal de Acceso (acceso.mineduc.cl), a través de la plataforma desarrollada y administrada por DEMRE. Además, cada universidad adscrita al Sistema de Acceso recibirá por parte de la **Universidad** la información respecto de sus seleccionados y sus respectivas listas de espera, de acuerdo con el Protocolo de Transferencia de Datos.

4.10 Matrícula

Las universidades adscritas al Sistema de Acceso utilizarán la plataforma tecnológica que DEMRE les dispondrá para esta etapa a través de la Plataforma Electrónica Única del Sistema de Acceso, con el fin de informar las matrículas y prevenir colisiones entre estas. Será también obligación de la **Universidad**, si el **Ministerio** así lo determina, revisar y dar

visto bueno a las matrículas de excepción, calificando las causales de acuerdo a las normas establecidas por el Comité Técnico de Acceso al Subsistema Universitario.

QUINTA: Reuniones de Trabajo Técnico y Coordinación

La Contraparte Técnica del **Ministerio** y el Coordinador del Proceso de la **Universidad** fijarán una reunión para dar inicio de manera formal a la ejecución del proceso objeto del presente Convenio. En dicha reunión, la Subsecretaría de Educación Superior del **Ministerio** acordará con el DEMRE de la **Universidad** un cronograma del proceso, de acuerdo a los plazos establecidos en el presente instrumento para la ejecución del proceso encomendado. Asimismo, se acordará un calendario de reuniones semanales, con el fin de presentar los avances, temas emergentes o relevantes, como también obtener las aprobaciones que se requieran en cada etapa.

Terminada dicha reunión se levantará un acta con los acuerdos tomados, la que será elaborada por la **Subsecretaría** y enviada a DEMRE dentro de las siguientes 12 horas hábiles de realizada la reunión, dándose por aprobada si no existen observaciones por escrito, por parte de la **Universidad**, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles. En caso de existir alguna observación, esta será resuelta de común acuerdo por ambas partes. Si no fuera posible llegar a acuerdo, la controversia deberá quedar registrada en acta.

La **Subsecretaría** podrá solicitar reuniones adicionales de coordinación en caso de que lo considere necesario, las que serán acordadas con la **Universidad** y se llevarán a efecto en dependencias de la **Subsecretaría** o en plataformas electrónicas, según ésta disponga. Asistirán a estas reuniones la Contraparte Técnica, los coordinadores de cada parte y los invitados que se requieran según las materias que en cada caso deban ser tratadas.

Asimismo, la **Universidad** y el **Ministerio** acuerdan coordinar las comunicaciones oficiales del proceso, en cuanto a su forma y oportunidad, con el fin de que toda información entregada al público sea la acordada.

SEXTA: Informes y plazos.

La **Universidad** deberá entregar los siguientes informes en los plazos que se indican a continuación:

N°	Informes	Plazo de entrega
1	Primer Informe Deberá dar cuenta del cumplimiento del: i. Proceso de Elaboración de las Pruebas de Admisión: la construcción de los ítems para las pruebas de Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias Sociales, Biología, Física y Química y el ensamblaje, edición, diseño y certificación de las Pruebas de Admisión y su plan de adaptación para personas en situación de discapacidad; ii. Elaboración del diseño muestral del pilotaje; iii. Del Proceso de Inscripción: las mantenciones, infraestructura, equipamiento y uso de los soportes tecnológicos, el material informativo para capacitaciones a postulantes y colegios, el procesamiento y análisis de las solicitudes de inscripción, la elaboración de documentos	35 días previos contados desde el cierre definitivo de los archivos de inscritos en la Carta Gantt (Anexo N°3)

	oficiales de inscripción al proceso de admisión, la determinación y el plan de ajustes para personas en situación de discapacidad y la gestión de las bases de datos y cierre de archivos del proceso de inscripción. El presente reporte deberá contemplar: - Plataforma de Inscripción con máscaras del Sistema de Acceso a las Instituciones de Educación Superior. - Reporte de los recursos recaudados por la Universidad por concepto de arancel de inscripción, a la fecha de entrega del presente informe. - Nómina de los profesionales y expertos que participan en el ensamblaje de las pruebas, distinguiendo la disciplina y función que cumplieron. - Reporte sobre la mantención técnica y operativa de las plataformas asociadas a la seguridad del proceso (Pregunta Segura—Repositorio—Banco). - Temarios de cada una de las pruebas de admisión. - Modelos de las pruebas de admisión 2021. - Set de preguntas de ejemplo respecto de las nuevas Pruebas de Admisión que se implementarán a partir del Proceso de Admisión 2023. - Manuales y videos utilizados durante el proceso de inscripción. - Reporte de las devoluciones realizadas por la Universidad según lo establecido en el numeral 4.3.5. - Diseño del piloto en digital.	
2	Segundo Informe Deberá dar cuenta del cumplimiento del Proceso de Inscripción que considera: i. Mantenciones, infraestructura, equipamiento y uso de los soportes tecnológicos; ii. Material informativo para capacitaciones a postulantes y colegios; iii. Procesamiento y análisis de las solicitudes de inscripción; iv. Elaboración documentos oficiales de inscripción al proceso de admisión; v. Determinación y aplicación de ajustes para personas en situación de discapacidad y; vi. Gestión de las bases de datos y cierre de archivos del proceso de inscripción. El presente reporte deberá contemplar: - Informe con el número de personas que finalizaron su proceso de inscripción, considerando: i. Número total de postulantes inscritos; ii. Estadística descriptiva de los postulantes (género, región, tipo de dependencia, entre otros); iv. Nómina de postulantes exentos de cancelar el arancel de inscripción; iii. Número de postulantes que rinden con nombre social y; iv. Número de postulantes que solicitan adecuaciones para la aplicación. - Manuales y videos utilizados durante el proceso de inscripción.	20 días hábiles posterior al cierre definitivo de los archivos de inscritos señalados en la Carta Gantt (Anexo N°3)

	- Bases de datos de postulantes inscritos al proceso de admisión con la información reportada en el formulario para estos efectos. - Reporte de los recursos recaudados por la Universidad, por concepto de arancel de inscripción, durante el periodo comprendido entre la fecha de entrega del primer informe y la fecha de entrega del presente informe. - Reporte de las devoluciones realizadas por la Universidad según lo establecido en el numeral 4.3.5.	
3	Tercer Informe: Deberán dar cuenta del cumplimiento de las actividades e hitos establecidos para el Proceso de Aplicación de las pruebas de admisión que considera: i. La impresión del material de aplicación; ii. Los materiales y servicios necesarios para la aplicación; iii. La coordinación de locales; iv. La asignación de postulantes a salas y; v. El proceso de encaje. El tercer informe deberá contemplar: - Base de datos con el listado de los locales de aplicación con sus respectivas características (salas) y nómina de postulantes asignados a cada uno de ellos, con sus respectivos jefes y coordinadores. - Listado de materiales y servicios adquiridos para la aplicación con su respectiva distribución por local. - Reporte sobre el proceso de encaje. - Reporte preliminar sobre el proceso de selección, contratación y capacitación programada del personal de aplicación, acompañando la nómina de personas involucradas y el modelo de declaración jurada requerida. - Entrega al Ministerio de manuales de aplicación en formato PDF. - Reporte de los recursos recaudados por la Universidad por concepto de arancel de inscripción durante el periodo comprendido entre la fecha de entrega del segundo informe y la fecha de entrega del presente informe y reporte con el monto total de los recursos recaudados durante el proceso de admisión 2021. - Reporte de las devoluciones realizadas por la Universidad según lo establecido en el numeral 4.3.5.	10 días hábiles previos a la rendición de la prueba de comprensión lectora de la Carta Gantt (Anexo N°3)
4	Cuarto Informe Deberá dar cuenta inicial del cumplimiento del Proceso de Aplicación de Pruebas de Admisión, considerando: i) las capacitaciones del personal de aplicación realizadas, ii) la asistencia de postulantes a cada prueba rendida y su distribución territorial, iii) los ajustes otorgados a personas en situación de discapacidad El cuarto informe deberá contemplar:	5 días hábiles posteriores a la rendición de la Prueba de Historia y Ciencias Sociales, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3)

	- Reporte del proceso de aplicación, indicando las principales dificultades y las medidas de ajuste implementadas para la Participación de personas en situación de discapacidad (PeSD) y postulantes que rinden con nombre social. - Detalle de las medidas implantadas para asegurar el resguardo de las pruebas de selección. - Reporte final sobre el proceso de selección, contratación y capacitación del personal de aplicación	
5	Quinto Informe: Deberá dar cuenta del cumplimiento de las actividades e hitos establecidos para el Proceso de Aplicación de las pruebas de admisión que considera: i. La aplicación de las pruebas de admisión; ii. Los honorarios del personal que participa del Proceso de Aplicación; iii. La distribución de los materiales y servicios necesarios para la aplicación; iv. La actualización y soporte de los portales de aplicación y; v. La atención de usuarios. El quinto informe deberá contemplar: - Reporte de constitución y aplicación de las pruebas de admisión. - Nómina de postulantes inhabilitados para participar del proceso de admisión. - Base de datos de postulantes que rindieron las pruebas de admisión, de acuerdo con el Protocolo de Transferencia de Datos.	20 días hábiles posteriores a la rendición de la Prueba de Historia y Ciencias Sociales, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3)
6	Sexto Informe Deberá dar cuenta del cumplimiento de: i. Proceso de Evaluación de las Pruebas de Admisión que considera la lectura de las hojas de respuestas, el procesamiento de la información, el análisis de resultados, el cálculo de puntajes y los ajustes y soportes para las plataformas del proceso; ii. Proceso de Postulación Centralizada que considera el desarrollo de actualizaciones y soportes de la plataforma de postulación, el procesamiento de los datos, los servicios de atención de usuarios, la coordinación con las Secretarías de Admisión y los ajustes para mejorar la accesibilidad de personas en situación de discapacidad y; iii. Proceso de Selección y Asignación que incluye las mantenciones y soportes tecnológicos a los algoritmos, el desarrollo de ajustes en virtud de las nuevas condiciones de acceso, el procesamiento de los datos, las certificaciones y controles de calidad, los servicios de atención de usuarios y comunicación con las universidades y postulantes y los ajustes para la inclusión de personas en situación de discapacidad. Este reporte deberá contemplar: - Reporte sobre el proceso de evaluación y corrección de las pruebas, acompañando la nómina de personas involucradas en este proceso, las discrepancias detectadas y su resolución. - Informe del resultado de análisis de ítems y cálculo de puntajes de cada prueba	15 días hábiles posteriores a la Publicación de Resultados de Selección, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3)

	- Detalle de las medidas implementadas para el resguardo de la confidencialidad de los resultados del proceso de corrección. - Informe sobre la postulación, selección y matrícula, sus bases y exigencias, además de las vacantes oficiales a través del sitio web oficial del DEMRE y del Sistema de Acceso, de acuerdo con la información disponible a la fecha de confección. - Desarrollo tecnológico: Simulador de Postulaciones - Informe de los resultados del proceso de postulación, que detalle resultados y que informe el desempeño del “Asistente de Postulación”, así como el detalle de los resultados respecto a la oferta regular, BEA y PACE. - Informe sobre la aplicación del algoritmo de selección, que detalle los resultados de dicha selección. - Informe detallado sobre las reclamaciones recibidas durante estas etapas, su gestión y su resolución. - Base de resultados de selección de acuerdo a Protocolo de Transferencia de Datos.	
7	Séptimo Informe Deberá dar cuenta del cumplimiento del Proceso de Desarrollo de Pilotajes que considera: i. Los materiales y servicios necesarios para la aplicación; ii. El proceso de encaje y distribución del material; iii. La coordinación del proceso y el pago del personal necesario para la aplicación; iv. Los servicios de atención de usuarios y; v. La lectura, corrección, análisis y reporte de los resultados. Este informe deberá considerar: - Base de datos con el listado de los locales de aplicación del piloto con sus respectivas características y nómina de postulantes asignados a cada uno de ellos. - Listado de materiales y servicios adquiridos para la aplicación del piloto con su respectiva distribución por local. - Reporte sobre el proceso de encaje de las pruebas piloto. - Reporte preliminar sobre el proceso de selección, contratación y capacitación del personal de aplicación del piloto, acompañando la nómina de personas involucradas y las declaraciones juradas requeridas. - Entrega de manuales utilizados para la aplicación del piloto. - Reporte sobre el proceso de evaluación y corrección de las pruebas piloto, acompañando la nómina de personas involucradas en este proceso, las discrepancias detectadas y su resolución. - Informe con análisis estadísticos y resultados obtenidos por cada uno de los ítems piloteados. - Nómina de ítems aprobados con su caracterización que quedan disponibles para futuras aplicaciones	45 días hábiles posteriores a la entrega de DEMRE a MINEDUC, vía servicio SFTP, de la base de datos correspondiente a los matriculados vía PSU en cada una de las universidades adscritas al Sistema de Acceso, según información entregada por cada institución, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3)

La responsabilidad de presentar los informes señalados no inhabilita al **Ministerio** para solicitar vía medio impreso o correo electrónico, información complementaria, preliminar o parcial, con el propósito de efectuar un adecuado seguimiento del proceso, o informes u

otros antecedentes con el objeto de dar respuesta o permitir el acceso a la información del proceso.

Todos los informes entregados por la **Universidad** deberán dar cuenta de los avances a las fechas estipuladas, debiendo igualmente responder a las observaciones y recomendaciones indicadas por la Contraparte Técnica. Existiendo conformidad en cada uno de los informes por la Contraparte Técnica, estos deberán ser entregados en versión impresa y digital.

Además, en caso de que el **Ministerio** lo solicite, la **Universidad** deberá hacer presentaciones ejecutivas en cualquier etapa de ejecución del Convenio. Estas presentaciones deberán efectuarse en un plazo máximo de 7 días hábiles después de realizada la solicitud.

SÉPTIMA: Del pago.

Para los efectos de este convenio, el **Ministerio** pagará a la **Universidad** hasta la suma máxima de **\$ 9.299.324.905.- (Nueve mil doscientos noventa y nueve millones trescientos veinticuatro mil novecientos cinco pesos)**, impuestos incluidos, si correspondieren, sin perjuicio de lo señalado en esta cláusula y en la cláusula décimoséptima.

El pago de las actividades y acciones que han sido encomendadas en el presente Convenio se realizará bajo un esquema de pago en siete (7) cuotas distribuidas de la siguiente forma:

La primera cuota: Hasta por la suma máxima de **\$1.971.509.594.- (Mil novecientos setenta y un millones quinientos nueve mil quinientos noventa y cuatro pesos)**, equivalente a un 21% del monto máximo del Convenio.

El monto efectivo para pagar en la primera cuota se determinará descontando de la suma máxima señalada, el valor indicado por la Universidad en el Informe N°1 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.5, pueda ser percibido del arancel de inscripción. Si de esta operación resultare un saldo a favor del **Ministerio**, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

El pago se realizará contra el cumplimiento de: i. Proceso de Elaboración de las Pruebas de Admisión que considera la construcción de los ítems para las pruebas de Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias Sociales, Biología, Física y Química y el ensamblaje, edición, diseño y certificación de las Pruebas de Admisión y su adaptación para personas ciegas y sordas; ii. Diseño muestral del pilotaje y; iii. Proceso de Inscripción, que considera las mantenciones, infraestructura, equipamiento y uso de los soportes tecnológicos y el material informativo para capacitaciones a postulantes y colegios.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°1 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°1 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

La segunda cuota: Hasta por la suma máxima de **\$649.527.329 (Seiscientos cuarenta y nueve millones quinientos veintisiete mil trescientos veintinueve pesos)** equivalente

al 7% del monto máximo del Convenio.

El pago se realizará contra el cumplimiento del Proceso de Inscripción que considera: i. Procesamiento y análisis de las solicitudes de inscripción; ii. Elaboración documentos oficiales de inscripción al proceso de admisión; iii. Determinación y aplicación de ajustes para personas en situación de discapacidad y; iv. Gestión de las bases de datos y cierre de archivos del proceso de inscripción.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°2 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el informe N°2 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

El monto efectivo para pagar en la segunda cuota se determinará descontando de la suma resultante señalada, el valor indicado por la **Universidad** en el Informe N°2 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.5, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la primera cuota a favor del **Ministerio**, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del **Ministerio**, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La tercera cuota: Hasta por la suma máxima de **\$1.152.553.783.- (mil ciento cincuenta y dos millones quinientos cincuenta y tres mil setecientos ochenta y tres pesos)** equivalente al 12% del monto máximo del Convenio.

El pago se realizará contra el cumplimiento de los siguientes hitos y actividades del Proceso de Aplicación: i. La impresión de las pruebas de admisión; ii. Los materiales y servicios necesarios para la aplicación; iii. La coordinación de los locales; iv. La asignación de postulantes a salas de aplicación y; iv. El proceso de encaje de las pruebas de admisión.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°3 de la cláusula sexta del presente Convenio

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°3 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

La tercera cuota considera un total de **\$1.116.756.349.- (Mil ciento dieciséis millones setecientos cincuenta y seis mil trescientos cuarenta y nueve pesos)** por los costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento a las tareas encomendadas y un máximo de **\$35.797.434.- (Treinta y cinco millones setecientos noventa y siete mil cuatrocientos treinta y cuatro pesos)** por los costos variables que se señalan a continuación.

Respecto del costo del hito "Proceso de Aplicación de las Pruebas de Admisión", establecido en la subcláusula 4.4, se determinó que el ítem señalado en el cuadro 1 e indicados en la propuesta económica (Anexo N°4) presentada por la Universidad, se pagarán en función de la siguiente condición:

- Por el ítem “materiales para la aplicación” (lápices, gomas, timbres, plumones), se realizará un pago máximo de **\$35.797.434.-** si se produce una disminución igual o inferior al 7% del número de inscritos máximos señalados en el literal A) de los Objetivos Específicos del presente convenio (300.000). Por su parte, si el número de inscritos presenta una disminución en más de un 7% se deberá pagar por la cantidad de locales asignados por el valor unitario por local de \$49.105. Este costo, por ser promedio, corresponde a un local tipo colegio con entre 10 y 15 salas de 36 puestos cada una. Cabe señalar, que el pago total por este concepto nunca podrá superar los **\$35.797.434.-**

Cuadro 1: Esquema de pago variable, tercera cuota.

Hito del Proceso	Ítem variable	Pago máximo	Pago unitario por local de aplicación
Aplicación	Materiales para la aplicación	\$ 35.797.434	\$ 49.105

El monto efectivo para pagar en la tercera cuota se determinará descontando de la suma resultante señalada, el valor indicado por la Universidad en el Informe N°3 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.5, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la segunda cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La cuarta cuota: Hasta por la suma máxima de **\$831.871.403 (Ochocientos treinta y un millones ochocientos setenta y un mil cuatrocientos tres pesos)** equivalente al 9% del monto total del Convenio.

El pago se realizará contra el cumplimiento de las siguientes hitos y actividades del Proceso de Aplicación que considera: i. Las capacitaciones del personal de aplicación realizadas; ii. Los servicios para los postulantes en cada prueba rendida; iii. Informes del proceso de aplicación con la asistencia de los postulantes y su distribución territorial y; iv. Los ajustes otorgados a personas en situación de discapacidad que rinden las pruebas

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°4 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el informe N°4 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

El monto efectivo para pagar en la cuarta cuota se determinará descontando de la suma resultante señalada el saldo de la tercera cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La quinta cuota: Hasta por la suma máxima de **\$2.287.504.994 (dos mil doscientos ochenta y siete millones quinientos cuatro mil novecientos noventa y cuatro pesos)** equivalente al 25% del monto total del Convenio.

El pago se realizará contra el cumplimiento de las siguientes hitos y actividades del Proceso de Aplicación que considera: i. Los honorarios del personal que participa del Proceso de Aplicación; ii. La distribución de los materiales y servicios necesarios para la aplicación; iii.

La actualización y soporte de los portales de aplicación; iv. La atención de usuarios y; v. Los ajustes necesarios para dar accesibilidad a las personas en situación de discapacidad.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°5 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°5 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

La quinta cuota considera un total de **\$602.906.191 (seiscientos dos millones novecientos seis mil ciento noventa y un pesos)** de costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento a las tareas encomendadas y un máximo de **\$1.684.598.803.- (Mil seiscientos ochenta y cuatro millones quinientos noventa y ocho mil ochocientos tres pesos)** por los costos variables que se pagarán en función de la siguiente condición:

- Se realizará un pago máximo correspondiente a **\$1.684.598.803.-**, si se produce una disminución igual o inferior al 7% del número de inscritos máximos señalados en el literal A) de los Objetivos Específicos del presente convenio (300.000). Por su parte, si el número de inscritos disminuye en más de un 7% se deberá pagar, por cada local de aplicación asignado e informado en el Informe N°5 el costo unitario por local de **\$3.074.086**. Cabe señalar, que el pago total por este concepto nunca podrá superar los **\$1.684.598.803.-**

Cuadro 2: Esquema de pago variable, quinta cuota.

Hitos del Proceso	Ítem variable	Pago máximo	Pago unitario por local de aplicación
Aplicación	Honorarios del personal de aplicación	\$ 1.684.598.803	\$ 3.074.086

El monto efectivo para pagar en la quinta cuota se determinará descontando de la suma resultante señalada el saldo de la cuarta cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La sexta cuota: Hasta por la suma máxima de **\$1.923.895.761 (mil novecientos veintitrés millones ochocientos noventa y cinco mil setecientos sesenta y un pesos)** equivalente al 21% del monto total del Convenio.

El pago de la sexta cuota se realizará contra el cumplimiento de: i. Proceso de Evaluación de las Pruebas de Admisión que considera la lectura de las hojas de respuestas, el procesamiento de la información, el análisis de resultados, el cálculo de puntajes y los ajustes y soportes para las plataformas del proceso; ii. Proceso de Postulación Centralizada que considera el desarrollo de actualizaciones y soportes de la plataforma de postulación, el procesamiento de los datos, los servicios de atención de usuarios, la coordinación con las Secretarías de Admisión y los ajustes para mejorar la accesibilidad de personas en situación de discapacidad y; iii. Proceso de Selección y Asignación que incluye las mantenciones y soportes tecnológicos a los algoritmos, el desarrollo de ajustes en virtud de las nuevas condiciones de acceso, el procesamiento de los datos, las certificaciones y controles de calidad, los servicios de atención de usuarios y comunicación con las universidades y postulantes y los ajustes para la inclusión de personas en situación de

discapacidad sensorial.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°6 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°6 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

La sexta cuota considera un total de **\$1.900.528.295.- (Mil novecientos millones quinientos veintiocho mil doscientos noventa y cinco pesos)** de costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento a las tareas encomendadas y un máximo de **\$23.367.466 (veintitrés millones trescientos sesenta y siete mil cuatrocientos sesenta y seis pesos)** por los costos variables correspondientes a la lectura de hojas de respuestas consideradas en el hito “Proceso de Evaluación y Corrección de las Pruebas de Admisión”, establecido en la subcláusula 4.7, que se pagarán en función de la siguiente condición:

- Se realizará un pago máximo correspondiente a **\$23.367.466.-**, si el número de personas inscritas que rinde las pruebas es superior o igual al 75% del número de inscritos máximos señalados en el literal A) de los Objetivos Específicos del presente convenio (300.000). Por su parte, si el porcentaje de inscritos que rinde las pruebas de admisión es inferior al 75% se deberá pagar, por el ítem señalados en el cuadro 3, el valor unitario de **\$94** por la cantidad de inscritos que, efectivamente, rindieron las pruebas de admisión, indicados en el Informe N°6.

Cuadro 3: Esquema de pago variable, sexta cuota

Hito del Proceso	Ítem variable	Pago máximo	Pago unitario
Evaluación	Lectura de hojas de respuestas	\$23.367.466	\$94

El monto efectivo para pagar en la sexta cuota se determinará descontando de la suma resultante señalada el saldo de la quinta cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La séptima cuota: Hasta por la suma máxima de **\$482.462.046.- (cuatrocientos ochenta y dos millones cuatrocientos sesenta y dos mil cuarenta y seis pesos)**, equivalente a un 5% del monto total del Convenio, la que será pagada contra el cumplimiento de los hitos y actividades necesarias para aplicar y analizar los resultados del Proceso de Pilotajes que considera: i. Los materiales y servicios necesarios para la aplicación; ii. El proceso de encaje y distribución del material; iii. La coordinación del proceso y el pago del personal necesario para la aplicación; iv. Los servicios de atención de usuarios y; v. La lectura, corrección, análisis y reporte de los resultados.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°7 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°7 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

El monto efectivo para pagar en la séptima cuota se determinará descontando de la suma resultante señalada el saldo de la sexta cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere.

Las cuotas anteriormente indicadas incluyen los eventuales impuestos a los que pudieren estar sujetos dichos pagos.

El **Ministerio** procederá a efectuar los pagos que correspondan a cada una de las cuotas, dentro del plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la recepción de la factura.

La(s) factura(s) respectiva(s) deberán ser presentadas en la Oficina de Partes del Ministerio de Educación, extendida(s) a nombre de la Subsecretaría de Educación Superior, RUT N° 65.184.303-0, domicilio Avenida del Libertador General Bernardo O'Higgins N° 1371, comuna de Santiago.

El pago se realizará a través de transferencia electrónica; para ello la **Universidad** deberá informar al **Ministerio**, al momento de suscripción del presente convenio, los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre de la institución bancaria receptora de dicha transferencia.

En todo caso, el o los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo del **Ministerio** que apruebe el respectivo convenio y contra entrega por parte de la **Universidad** de la(s) factura(s) correspondiente(s).

El **Ministerio** podrá reclamar en contra del contenido de la factura dentro del plazo máximo de 8 días corridos siguientes a la recepción de la misma. En tal caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento de la Universidad por carta certificada o por cualquier medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura.

El pago de la(s) cuota(s) que se devengue(n) para los ejercicios presupuestarios futuros se efectuará en conformidad a la disponibilidad de fondos que la **Subsecretaría** contemple para el presupuesto de la anualidad respectiva, sin requerirse la dictación de acto administrativo adicional. Con todo, lo anterior no implica que la **Universidad** acepte que el cumplimiento de la obligación de pago de las correspondientes cuotas esté condicionado a la existencia de recursos presupuestarios para el año respectivo.

OCTAVA: Administrador del Convenio.

El Convenio será administrado por el Jefe del Área de Administración y Presupuesto de la **Subsecretaría** o por el/la funcionario(a) público(a) de su dependencia que este designe, cuyas funciones, entre otras, las siguientes:

- e) Autorizar los pagos correspondientes de acuerdo a los hitos de cumplimiento y a la emisión de las correspondientes facturas que no sean rechazadas dentro del plazo previamente señalado.
- f) Solicitar la aplicación de multas en los casos que corresponda, previo requerimiento de la Contraparte Técnica y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado del contrato.
- g) Solicitar reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo y forma señalado en la cláusula décima del presente convenio.
- h) Verificar que la **Universidad** subcontrate servicios de acuerdo con lo indicado en la cláusula décima cuarta del presente convenio.

NOVENA: Contraparte Técnica.

La labor de Contraparte Técnica será realizada por el Jefe del Área de Información y Acceso de la **Subsecretaría** o por el/la funcionario(a) público(a) de su dependencia que este

designe. Serán funciones de la Contraparte Técnica, entre otras, las siguientes:

- i) Participar de las reuniones de coordinación con la **Universidad** indicadas en el presente instrumento o designar un funcionario para estos fines.
- j) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento del convenio y de los plazos estipulados.
- k) Analizar y aprobar los informes, planteando a la **Universidad** las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes, en un plazo máximo de 10 días hábiles. En caso de formularse observaciones a los informes, la **Universidad** deberá corregirlas o aclararlas, según corresponda, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones. A su vez, el **Ministerio** dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para aprobar dicho informe.
- l) Evaluar los productos que se entreguen durante la ejecución del presente convenio.
- m) Indicar a la **Universidad** características específicas del formato e información que debe estar contenida en los reportes, bases de datos, formularios de rendición o antecedentes a ser entregados al **Ministerio**.
- n) Colaborar y asistir a la **Universidad**, en el ámbito de sus competencias.
- o) Autorizar por escrito adecuaciones del proyecto, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas. La comunicación entre la Contraparte Técnica y la **Universidad** se hará por escrito o por correo electrónico.
- p) Convocar a la **Universidad** cuando lo estime necesario para dar cuenta de su planificación, retroalimentar el proceso y entregar indicaciones adicionales.

La comunicación formal entre la Contraparte Técnica de la Subsecretaría de Educación Superior y la Universidad será vía correo electrónico y deberá efectuarse con la correspondiente anticipación que en cada caso demande el objeto de la comunicación.

DÉCIMA: Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del convenio.

Como garantía de cumplimiento de las obligaciones que asume en este convenio, la Universidad hace entrega en este acto Póliza de Seguros N° 220106681, extendida por la Compañía de Seguros de Crédito Continental S.A., por un monto asegurado de UF 16.211,00, contratada en favor de la Subsecretaría de Educación Superior, con fecha de vencimiento el día 31 de diciembre de 2021; quedando el Ministerio facultado en forma expresa para hacerla efectiva, en caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas por la Universidad en el presente acuerdo de voluntades, previa tramitación del procedimiento establecido para la aplicación de las multas en la cláusula undécima.

En caso de incumplimiento de las obligaciones indicadas en el presente convenio, de acuerdo con lo señalado en las cláusulas undécima y duodécima del presente contrato, y siempre que la Universidad no pague directamente las multas establecidas o estas no sean descontadas del valor total del servicio, el Ministerio hará efectiva esta garantía y devolverla el saldo respectivo, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan.

En caso de que la ejecución del encomendamiento se prolongue más allá del plazo de vigencia de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Convenio, previa aprobación por acto administrativo del convenio que autoriza ampliación del plazo de vigencia del convenio, la Universidad deberá reemplazarla con una anticipación de al menos 10 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características y monto, y con una vigencia

que exceda en al menos 60 días hábiles al período previsto para la ejecución de los servicios pendientes.

La Subsecretaría de Educación Superior hará devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Convenio, una vez recibido conforme los servicios y cumplido a satisfacción el convenio. Para ello la Contraparte Técnica deberá emitir un certificado que acredite tal situación, informando de ello a la Sección de Ejecución Presupuestaria y solicitándole la devolución del documento de garantía.

La Sección de Ejecución Presupuestaria de la Subsecretaría de Educación Superior procederá a devolver el documento de garantía dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud efectuada por la Contraparte Técnica. La devolución del documento de garantía se hará mediante su endoso, en el caso que el documento sea endosable o estampando al dorso la leyenda “Devuelta al Tomador”, en caso de que no lo sea, y se entregará directamente al representante legal de la Universidad, debidamente identificado, o a la persona mandatada especialmente para retirar tal documento, quien deberá identificarse presentando poder simple firmado por el representante legal. La entrega se efectuará previa firma del Certificado de Retiro y Recepción pertinente.

UNDÉCIMA: Sanciones.

Si la **Universidad** no diere cumplimiento a sus obligaciones establecidas en el presente convenio, el **Ministerio** aplicará la correspondiente multa si hubiere incurrido en algunos de los eventos señalados a continuación:

- a) Si la **Universidad** no diere cumplimiento a la entrega de los informes indicados en la cláusula sexta del presente instrumento, en los plazos allí estipulados, el **Ministerio** aplicará una multa de UF 10 (diez unidades de fomento), por cada día corrido de atraso, con un límite de hasta 10 días corridos de atraso.
- b) Si la **Universidad** no cumpliera con los hitos establecidos en la Carta Gantt (Anexo N°3), siempre que el incumplimiento afecte gravemente el proceso de admisión, se aplicarán las siguientes multas:
 - i. Incumplimiento del hito inscripción: se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).
 - ii. Incumplimiento del hito aplicación: se aplicará una multa de UF 5.000 (cinco mil doscientas unidades de fomento).
 - iii. Incumplimiento del hito entrega de resultados: se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).
 - iv. Incumplimiento del hito postulación: se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).
 - v. Incumplimiento del hito entrega de selección: se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).
- c) Si el desempeño de las plataformas de inscripción y postulación durante la ejecución del presente convenio, se aplicarán las multas que a continuación se indican:
 - iii. Si la plataforma de inscripción no se encontrare disponible por más de 10 horas totales, se aplicará una multa de UF 500 (quinientas unidades de fomento) por cada hora cumplida sobre dichas 10 horas, con un límite máximo de UF 2.000 (dos mil unidades de fomento). Para los efectos de computar las horas totales de indisponibilidad de la plataforma de inscripción, solo se considerarán aquellos eventos de una duración igual o mayor a 60 minutos.

- iv. Si la plataforma de postulación no se encontrare disponible por más de 2 horas totales, se aplicará una multa de UF 1.000 (mil unidades de fomento) por cada hora cumplida sobre dichas 2 horas, con un límite máximo de UF 4.000 (cuatro mil unidades de fomento). Para los efectos de computar las horas totales de indisponibilidad de la plataforma de postulación, solo se considerarán aquellos eventos de una duración igual o mayor a 30 minutos.
- d) Si la Universidad, por una decisión institucional, no aplicare los **Protocolos de la Mesa de Seguridad**, sin previo aviso y sin la aprobación de la Contraparte Técnica, se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento), con un límite máximo de 2 (dos) eventos sancionables. Para efectos de este literal, no se considerarán sancionables las acciones de urgencia realizadas por la Universidad, con el fin de resguardar la correcta ejecución del proceso de admisión.
- e) Se aplicará una multa de UF 5.000 (cinco mil unidades de fomento) por la pérdida o filtración, acreditada y ocurrida con anterioridad a la aplicación, imputable a la **Universidad**, de cualquier prueba o base de datos de la prueba, con un límite máximo de 2 (dos) eventos sancionables.
- f) Si la **Universidad** publica o comunica los resultados de las pruebas o de la selección sin previo acuerdo con el **Ministerio**, se le aplicará una multa correspondiente UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).

En todo caso, las multas, en su conjunto, no podrán superar el 5% (cinco por ciento) del valor máximo del convenio; en caso de que así fuere se entenderá que existe incumplimiento grave del convenio. Asimismo, un mismo hecho no podrá dar origen a la aplicación de más de una sanción.

Las multas antes señaladas no se aplicarán si se producen por caso fortuito o fuerza mayor, o por hechos u omisiones no imputables a la **Universidad**, en cuyo caso el **Ministerio** ampliará el plazo de vigencia del convenio respectivo, si fuese necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento respectivo, previa comunicación por escrito de la **Universidad** y calificación conforme por parte de la Subsecretaría de Educación Superior, en orden a que los hechos o circunstancias invocados establecen la inimputabilidad de la Universidad.

Para la aplicación de las multas, deberá previamente tramitarse el siguiente procedimiento:

En caso de que el **Ministerio** considere que existe mérito suficiente para aplicar sanciones, comunicará esta circunstancia por carta certificada a la **Universidad**, indicando el monto y fundamento de la multa, además de acompañar con esta comunicación todos los antecedentes necesarios. Dicha notificación se entenderá efectuada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva.

La **Universidad** dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes.

Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que estos se hubiesen formulado, el **Ministerio** resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, si los hubiere, remitiéndole a la **Universidad** copia del acto administrativo pertinente.

Contra dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Organos de la Administración del Estado, en la forma y dentro de los plazos que en dicho cuerpo legal se señalan, sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan en conformidad a la ley.

La **Universidad** podrá pagar la multa directamente, en cuyo caso el pago de la multa deberá efectuarse dentro de diez días corridos, contados desde el requerimiento de su cobro por parte de la **Subsecretaría de Educación Superior**, notificación que se efectuará por carta certificada entregada en el domicilio de la **Universidad** estipulado en el convenio, la cual se entenderá notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva.

Si la **Universidad** no paga directamente la multa, la Subsecretaría de Educación Superior estará facultada para deducirla, a su arbitrio, del valor de cualquiera de los pagos que corresponda efectuar, o satisfacer el monto de aquella haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Convenio; en este último caso, la **Universidad** deberá reemplazar su garantía de fiel cumplimiento, entregando un nuevo documento de garantía, dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde la aplicación de la multa, en los mismos términos señalados en la cláusula décima del presente convenio.

En la fecha que quede totalmente tramitado el acto administrativo que ponga término al presente procedimiento sancionatorio, quedará fijado el monto efectivo de la multa, si se hubiere resuelto su aplicación, conforme al valor que tenga en dicho día la unidad de fomento.

DUODÉCIMA: Término anticipado.

El **Ministerio** podrá poner término anticipado al presente Convenio, por resolución fundada, en el evento que se acredite el acaecimiento de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, por hechos notorios de público conocimiento, no imputables a las partes, que impidan el desarrollo del proceso de admisión y no permitan su postergación.
- c) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por la **Universidad**. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave:
 - i. Si se excediere el límite máximo de las multas señaladas en la cláusula undécima del presente convenio.
 - ii. Si la **Universidad** subcontrata servicios no subcontratables, de acuerdo a lo señalado en la cláusula décima cuarta del presente convenio.

En caso de verificarse un incumplimiento grave de las obligaciones de la **Universidad**, el **Ministerio** pondrá término anticipado al convenio y podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo, por acto administrativo fundado, pudiendo además solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, de conformidad a las reglas generales del derecho común.

Para efectos de poner término anticipado al convenio en virtud de las causales previstas en los literales b) y c) precedentes, el **Ministerio** deberá previamente tramitar el siguiente procedimiento:

En caso de que el **Ministerio** considere que existe mérito suficiente para poner término anticipado al convenio, comunicará esta circunstancia por carta certificada a la **Universidad**, invocando el fundamento de la decisión, además de acompañar con esta comunicación todos los antecedentes necesarios. Dicha notificación se entenderá efectuada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva. La **Universidad** dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes.

Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que estos se hubiesen formulado, el **Ministerio** resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, si los hubiere, remitiéndole a la **Universidad** copia del acto administrativo pertinente.

Contra dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, en la forma y dentro de los plazos que en dicho cuerpo legal se señalan, sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan en conformidad a la ley.

En todo caso, en el evento que el **Ministerio** ponga término anticipado al presente convenio, subsistirá la obligación de pagar a la **Universidad** todas las acciones ejecutadas o comprometidas por ella con anterioridad a esa fecha, en los términos estipulados en la cláusula séptima.

DÉCIMA TERCERA: Vigencia del Convenio.

El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de total tramitación del acto administrativo del **Ministerio** que lo apruebe y se extenderá por hasta 12 meses contados desde dicha fecha.

Sin perjuicio de lo anterior y por razones impostergables de buen servicio, las partes dejan constancia que la **Universidad**, a requerimiento expreso del **Ministerio**, a partir de la suscripción del convenio, podrá realizar las actividades con el fin de realizar la correcta ejecución del Proceso de Admisión.

No obstante lo anterior, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

DÉCIMA CUARTA: Subcontratación.

La **Universidad**, a fin de apoyar la ejecución de alguna de las obligaciones contraídas en virtud de este Convenio, podrá subcontratar con terceros, sean personas naturales o jurídicas, exclusivamente respecto a las siguientes materias, asuntos o gestiones:

- a. Impresión de las pruebas de admisión.
- b. Equipamiento para rendición de la evaluación (computadores, puntos de conectividad, entre otros).
- c. Espacios físicos (salas) donde se rendirá la evaluación y/o hará acopio de material.
- d. Etapa de aplicación de las pruebas de admisión y traslado de material.
- e. Contratación de expertos y especialistas.

Dichas contrataciones con terceros serán de exclusiva responsabilidad de la **Universidad**, sin que ello genere vínculo contractual alguno entre dichas personas y la **Subsecretaría**, sin perjuicio del cumplimiento de la Ley N° 20.123, en lo que sea pertinente.

DÉCIMA QUINTA: Propiedad intelectual de los productos.

Los ítems, pruebas y procesos contruidos en virtud del presente Convenio serán de Propiedad Intelectual de la **Universidad**.

No obstante lo anterior, los ítems contruidos en virtud del presente Convenio podrán ser utilizados por el Sistema de Admisión en futuras pruebas de acceso, para lo cual la Universidad los entregará, si fuera necesario, a quien la **Subsecretaría** designe con el fin de ensamblar estas pruebas. La **Universidad** custodiará los ítems contruidos, velando

por su seguridad e integridad, incluyendo asimismo la calibración concurrente de estos, hasta dicha entrega.

La **Universidad** entregará a la **Subsecretaría** un informe descriptivo de los ítems contruidos en virtud del presente Convenio y una nómina con la identificación precisa de cada uno de los ítems y sus atributos característicos incluyendo indicadores psicométricos. La **Universidad** no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, los documentos, sus resultados, los antecedentes del desarrollo del proyecto, sin previa autorización escrita otorgada por la **Subsecretaría**.

La **Universidad** será responsable si se infringe cualquier tipo de patente, marca registrada o derechos de propiedad industrial o intelectual, y la ley sobre delitos informáticos en los bienes o servicios informáticos que suministra o que emplea para la ejecución de este Convenio.

DÉCIMA SEXTA: Información confidencial.

La **Universidad** declara conocer y aceptar la política de seguridad de la información del **Ministerio**, disponible en el portal www.mineduc.cl y se obliga en forma irrevocable a que toda información que la **Subsecretaría** le haya proporcionado o le proporcione con motivo de este convenio y/o sus anexos tendrá el carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.

La **Universidad** deberá diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la información. Dicho protocolo deberá contemplar mecanismos que garanticen la seguridad de la información para todos los procesos y productos derivados del presente convenio.

La **Universidad** estará autorizada para utilizar la información confidencial, a que acceda en virtud del presente Convenio, exclusivamente con el objeto de cumplir los fines del Convenio. Por tanto, no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de la Información Confidencial. Asimismo, adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal sólo tenga acceso a la Información Confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del presente convenio.

Al momento de la terminación por cualquier causa del presente Convenio, la **Universidad** deberá restituir, según lo indique la **Subsecretaría**, la Información Confidencial y toda copia, resumen o extracto de la misma, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas, o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos en ninguna forma, que fueran propiedad del Ministerio.

En el evento que por orden judicial o de autoridad competente, la **Universidad** se viere obligada a divulgar todo o parte de la Información Confidencial, deberá notificar previamente de esta circunstancia al **Ministerio**.

DÉCIMA SÉPTIMA: Costos por Contingencia Sanitaria

Las partes acuerdan, que en caso de ser necesario realizar ajustes de acuerdo con los protocolos y medidas sanitarias dictadas por el Ministerio de Salud, por el COVID-19, que establece, entre otras cosas, el distanciamiento físico de un metro, lo que se traduciría en un aumento del número de locales y personal de aplicación, se ha convenido el siguiente valor máximo:

Cuadro 5: Costos por contingencia COVID-19, según proceso e ítem.

Proceso	Ítem	Monto (\$)
Desarrollo de Pilotajes	Diseño muestral y pruebas en computador	\$ 5.967.952
Desarrollo de Pilotajes	Impresión de material	\$ 600.000
Desarrollo de Pilotajes	Materiales para la aplicación (incluye insumos sanitarios)	\$ 33.743.375
Desarrollo de Pilotajes	Pago del personal de aplicación	\$ 98.855.000
Desarrollo de Pilotajes	Gastos de gestión, administración e imprevistos	\$ 8.731.190
Aplicación	Materiales y servicios para la aplicación (incluye insumos sanitarios)	\$ 153.427.576
Aplicación	Honorarios personal de aplicación	\$ 239.096.294
Aplicación	Distribución de material a regiones	\$ 18.920.088
Aplicación	Gastos de gestión, administración e imprevistos	\$ 10.377.234
Total		\$ 569.718.709

En caso de ser procedente la implementación de dichas medidas, el **Ministerio** pagará a la **Universidad** hasta la suma máxima de **\$ 569.718.709 (Quinientos sesenta y nueve millones setecientos dieciocho mil setecientos nueve pesos)** impuestos incluidos si correspondiere. La suma efectiva por pagar se determinará conforme a los gastos efectivamente incurridos por la **Universidad**, los que deberán ser acreditados, a través de los correspondientes documentos y aprobados por la Contraparte Técnica del presente Convenio.

La suma resultante será cancelada mediante la emisión de acto administrativo fundado, sin ser necesaria la modificación del presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA: Personería.

La personería de don Juan Eduardo Vargas Duhart, para comparecer en representación de la Subsecretaría de Educación Superior, consta en Decreto Supremo N°235 de 2019, del Ministerio de Educación.

La personería de don Ennio Augusto Vivaldi Véjar, para comparecer en representación de la Universidad de Chile, consta en Decreto Supremo N°199 de 15 de junio de 2018, del Ministerio de Educación, en relación con el D.F.L. N°3 de 2006, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido de los Estatutos de la Universidad de Chile.

DÉCIMA NOVENA: Prohibición de cesión.

La **Universidad** no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo del presente Convenio, salvo que una norma legal especial así lo permita.

VIGÉSIMA: Acciones ejecutadas antes de la suscripción del presente Convenio

No obstante lo señalado en la cláusulas sexta, y sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula décimo tercera, las partes declaran que, por motivos de buen servicio y con la finalidad de cumplir adecuadamente y de buena fe con los objetivos de este Convenio, la **Universidad** ejecutó con anterioridad a la data de suscripción del presente instrumento todas aquellas acciones, actividades, tareas y labores (en adelante, simplemente “acciones”) que, de acuerdo a la Carta Gantt (Anexo N°3), debía realizar antes del 15 de julio de 2020.

Dichas acciones son las siguientes:

- Publicación oficial 1: contenidos de las Pruebas de Transición.
- Publicación de nuevas preguntas (cada 7 días).
- DEMRE programa capacitación de delegados nuevos.

- DEMRE envía a SUBESUP información de publicación de modelos de pruebas.
- DEMRE culmina proceso de recolección de oferta preliminar proceso 2021.
- Inicio proceso de recepción instrumentos de acceso específicos propuestos por universidades adscritas al sistema.
- DEMRE entrega a MINEDUC base de oferta preliminar 2021 de carreras con postulación centralizada.
- DEMRE envía a SUBESUP documento “Oferta preliminar de Carreras y Ponderaciones” para validación e información para generación de minuta comunicacional.

El **Ministerio** declara conocer y aceptar que las acciones antes dichas fueron ejecutadas por la **Universidad** en las fechas señaladas en la Carta Gantt (Anexo N°3), no obstante lo cual las partes reconocen y admiten que, respecto de ellas, se entienden subsistentes las facultades que las cláusulas sexta y séptima entregan al **Ministerio** en relación a los informes de cumplimiento que ha de entregar la **Universidad** en conformidad a dichas estipulaciones.

VIGÉSIMA PRIMERA: Domicilio.

Las partes fijan domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

VIGÉSIMA SEGUNDA: Anexos.

Son documentos integrantes del presente Convenio, los siguientes anexos:

Anexo N°1 “Propuesta Técnica de la Universidad de Chile”

Anexo N°2 “Propuesta Económica de la Universidad de Chile”

Anexo N°3 “Carta Gantt”

Anexo N°4 “Protocolo Reporte Proceso de Inscripción”

VIGÉSIMA TERCERA: Suscripción y firmas.

El presente Convenio se firma en cuatro ejemplares de igual tenor, fecha y valor legal, quedando dos en poder de cada parte.

Firmado. Dr. Ennio Vivaldi Véjar, Rector Universidad de Chile; Sr. Juan Eduardo Vargas, Subsecretario de Educación Superior.



Propuesta Técnica y Económica

Al Ministerio de Educación

Para la ejecución del proceso de
selección universitaria
2021

1 de Junio, 2020.

Introducción

El proceso centralizado de admisión y selección de postulantes a las principales universidades chilenas, se ha realizado históricamente por la Universidad de Chile y desde 2003 por encargo del Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas (CRUCH). Se trata de un proceso anual, simultáneo, nacional, integrado, transparente y objetivo, de muy altas consecuencias para los postulantes.

A partir del año 2020, el Sistema de Acceso a la Educación Superior radica por ley en la Subsecretaría de Educación Superior del Ministerio de Educación, que cuenta con dos Comités Técnicos para el Acceso, uno de los cuales se preocupa específicamente del Subsistema Universitario. Dicha instancia acordó proponer al DEMRE “como institución encargada de colaborar en el desarrollo de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos” del Sistema de Acceso. En consecuencia, la Subsecretaría ha invitado a la Universidad de Chile a participar como institución colaboradora y ha solicitado la correspondiente propuesta.

En este documento se desarrolla una propuesta técnica y económica para el proceso 2021, que se enmarca en las trascendentales transformaciones acordadas por esta nueva institucionalidad y en el compromiso de ejecutarla con especial consideración al logro de sus objetivos:

- Mayor equidad: incorporando cambios que amplíen las oportunidades para acceder a la universidad.
- Mayor flexibilidad: para reconocer que las instituciones tienen realidades y modelos educativos diversos.
- Valorar la diversidad: entendiendo que una comunidad se construye y enriquece con historias, habilidades y trayectorias diversas.

En particular, la propuesta considera el calendario de transformaciones de las pruebas de acceso a lo largo de los tres procesos de selección que siguen y la necesidad de documentar y producir evidencia de base que facilite la inspección profunda de expertos externos independientes, convocados por el Mineduc, para el monitoreo del proceso de cambio y sus ajustes.

Este documento, se organiza en tres capítulos que abordan:

- El DEMRE: experiencia y capacidades institucionales.
- Propuesta Técnica
- Propuesta Económica

La propuesta técnica considera desarrollos e innovaciones necesarias tanto para cumplir con el calendario de transformaciones acordados en la nueva institucionalidad, como para superar desafíos originados en la crisis social y la contingencia sanitaria.

La propuesta económica considera las medidas sanitarias, recomendadas por la autoridad en el marco de la actual epidemia, ante su eventual vigencia para la aplicación de pilotos tanto

como para las pruebas oficiales, y se identifican sus costos. Estos costos se basan en supuestos que pueden diferir de la realidad tanto al momento de las aplicaciones piloto como de la prueba oficial, y por lo tanto deben ser revisados oportunamente considerando los protocolos vigentes a ese momento, y revalorizados.

No se considera en esta propuesta la repetición de aplicaciones de pruebas por contingencias sociales similares a las ocurridas en el proceso de selección anterior y/o por situaciones de fuerza mayor que no controle ni sean imputables a la Universidad de Chile.

Se presentan los costos totales del proceso de selección, sin distinguir su fuente de financiamiento, es decir, si se financia con ingresos por cobro de aranceles a los inscritos o a través del Ministerio de Educación,

Capítulo I.

El DEMRE: Experiencia y Capacidades Institucionales

La Universidad de Chile ha desarrollado evaluaciones educacionales, con propósitos similares a las que hoy realiza en el marco de la selección universitaria, desde su mismo origen. Incluso antes de constituirse en una universidad como hoy se la concibe, antes de impartir formación profesional, certificaba que los egresados de la educación secundaria hubiesen alcanzado el grado de “Bachiller”. De ahí que el examen inicialmente utilizado para seleccionar postulantes universitarios se conociera como “Bachillerato”. A comienzo de los años 60, la Universidad de Chile creó la Prueba de Aptitud Académica (PAA), una batería de 7 pruebas estandarizadas que, de acuerdo a estándares internacionales, permitía un proceso de selección objetivo, masivo y transparente. Tras cinco años de investigación y desarrollo, en enero de 1967 se aplicó por primera vez este conjunto de instrumentos para la admisión universitaria. Pocos años más tarde, se introdujo un procedimiento de selección basado en la entonces reciente teoría de asignaciones estables, iniciada por David Gale y Lloyd S. Shapley, cuyo impacto en diversas aplicaciones fuera reconocido a través del Premio Nobel de Economía 2012 otorgado a Shapley y Roth, y que habría sido compartido por Gale de no haber fallecido en 2008.

Es muy notable que el proceso de admisión que se ha usado en Chile desde fines de la década del 60 encuentra precisamente una asignación estable. Se trató de una de las primeras aplicaciones concretas de esa naciente teoría, y sigue siendo hasta el día de hoy una de las más grandes en términos del número de postulantes involucrados. Hasta el 2014 la asignación que se usaba era la mejor para las carreras, pero se sustituyó por la asignación óptima para los estudiantes.

Roberto Cominetti (2016)

La PAA fue sustituida por la Prueba de Selección Universitaria (PSU) el año 2003, para la admisión 2004, por iniciativa del CRUCH y el Ministerio de Educación de la época, con el expreso propósito de una mayor alineación con el currículo de enseñanza media, que había sido objeto reciente de una gran reforma modernizadora y que se esperaba así fortalecer su implementación.

La batería se redujo a cuatro pruebas: dos pruebas obligatorias (de Lenguaje y Comunicación y de Matemática) y dos pruebas electivas (de Ciencias y de Historia, Geografía y Ciencias Sociales). Entre los múltiples problemas de esta nueva prueba que fueron tempranamente advertidos se cuenta el aumento de la brecha socioeconómica, agudizada por el hecho que el 45% de quienes egresaban entonces de la enseñanza media lo hacían de establecimientos técnico-profesionales, con un currículo distinto al evaluado, que correspondía a la rama científico-humanista. La única prueba de matemática que sustituyó a dos pruebas de la antigua batería, resultaba – por un lado - demasiado difícil para la población que rendía y – por otro - no distinguía entre los postulantes a carreras selectivas. Dos auditorías internacionales de prestigiosas agencias, el año 2005 (Educational Testing Service) y el año 2013 (Pearson) ratificaron estas y otras falencias.

El extenso y completo informe de la auditoría de Pearson, detectó problemas y realizó recomendaciones en diversos ámbitos. Gran parte de ellas fueron acogidas y se introdujeron

mejoras, especialmente en la documentación de los procesos, en los protocolos, y en la metodología de cálculo de puntajes. Pero los problemas estructurales, de definición de las pruebas, de brechas socioeconómicas especialmente asociados a los dos currículos de enseñanza media y la excesiva dificultad de la prueba de matemática, no fueron abordados.

A partir del año 2016 el DEMRE inició simultáneamente el desarrollo de nuevas pruebas que pudieran responder mejor a la selección para un sistema crecientemente diverso, junto con representar al CRUCH la urgencia de realizar cambios a la PSU, que no podían esperar la existencia de nuevas pruebas. Las nuevas pruebas desarrolladas, a través de un proyecto FONDEF de Investigación y Desarrollo, culminaron su etapa experimental el año 2019, pero los cambios propuestos no fueron impulsados a pesar de un favorable informe de un Comité de Expertas nombrado por el mismo CRUCH.

El Comité para el Acceso del Subsistema Universitario de la Subsecretaría de Educación Superior, abordó tempranamente el año 2019 los problemas de la PSU y aprobó un calendario de cambios progresivos de las dos pruebas obligatorias, que comienza en el proceso de admisión 2021 y culmina en la admisión 2023, con las nuevas pruebas desarrolladas por el DEMRE, lo que se publicó el 12 de marzo de 2020

En enero 2020, en el marco del estallido social iniciado en octubre de 2019, se experimentaron violentas protestas contra la PSU, y la necesidad de introducir transformaciones al sistema de acceso alcanzó consenso a nivel nacional.

En el Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional (DEMRE) de la Universidad de Chile se acumula una larga e ininterrumpida experiencia histórica en proponer, diseñar, desarrollar, aplicar y analizar instrumentos de evaluación, para la admisión a la Educación Superior, además de ejecutar procesos de selección y asignación de postulantes a vacantes ofrecidas. Estas tareas tienen un carácter eminentemente nacional tanto por su impacto como por la forma colaborativa en que se realizan, convocando a una gran cantidad de personas e instituciones diversas en una variedad de etapas de estos procesos. En esta característica se plasma de manera nítida una marca de identidad de la Universidad de Chile, que hace suyos los desafíos de desarrollo del país y los aborda con sus mejores capacidades técnicas e intelectuales, como parte de su misión.

La Experiencia Acumulada

Desde sus orígenes la tarea de construcción de pruebas en el DEMRE siempre ha sido compartida con expertos en diversas disciplinas y de una variedad de instituciones, como una manera de asegurar pertinencia, transparencia y control de calidad. Esto también rige al aplicar pruebas y al asignar una nota o un puntaje a cada desempeño. Si antes se formaban comisiones de jueces para evaluar producciones escritas, hoy se conforman equipos externos de psicometristas que, en paralelo con equipos del DEMRE, analizan estadísticamente los datos de manera independiente (“doble ciego”) para tomar las decisiones de cálculo de puntajes. Todo esto se documenta y se publican informes técnicos en el sitio web institucional tras cada proceso de selección.

Las preguntas disponibles para pruebas oficiales son aquellas que han mostrado buenas propiedades psicométricas en los pilotajes de años anteriores. Estos masivos pilotos también se documentan en informes técnicos que se publican.

La comunicación con los postulantes, las universidades, los establecimientos educacionales y el Ministerio de Educación, forma parte del proceso ejecutado por el DEMRE y constituye un factor crucial de su éxito.

La experiencia del DEMRE incluye el resguardo de la seguridad de las pruebas y de la protección de los datos de las personas, así como de la igualdad de sus derechos.

La aplicación de las pruebas de admisión es una compleja operación logística de alcance nacional, para la cual se contrata a 25.000 personas en diversas funciones y que involucra la distribución precisa de 1.200.000 folletos de las pruebas que inscribieron 300.000 postulantes asignados a casi 10.000 salas en 182 localidades del territorio nacional. Todo el proceso de impresión de folletos, acopio, distribución, recolección y retorno al DEMRE cuenta con custodia policial.

Para la publicación de resultados de las pruebas y de los resultados de selección, que son procesos de altísima demanda de usuarios, así como para la mantención y desarrollo de las plataformas de inscripción y postulación en línea, se cuenta con el respaldo tecnológico de la Dirección de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones. La experiencia del DEMRE es única en cuanto a la selección integrada a un conjunto de universidades, con reglas que se han ido complejizando en el tiempo. En los últimos años se incorporaron condiciones especiales de habilitación para carreras de Pedagogía y la selección de postulantes a cupos del programa PACE, con otros factores de selección distintos a los de las vacantes regulares. Tanto la selección a cupos PACE como a Becas de Excelencia Académica (BEA) se integró a la selección regular, aumentando la eficiencia y evitando la pérdida de cupos por doble asignación.

La participación del DEMRE en el proceso de admisión incluye la coordinación con las universidades participantes hasta el proceso de matrícula, a través del desarrollo y mantención de un archivo centralizado de matrícula que mantiene información en línea, evitando así las colisiones y la consecuente pérdida en la ocupación de vacantes.

Entre los instrumentos de evaluación desarrollados por el DEMRE destacan:

- La Prueba de Aptitud Académica (PAA) y las Pruebas de Conocimientos Específicos (PCE) entre los años 1967 y 2002.
- La Prueba de Selección Universitaria (PSU) desde el año 2003 al 2019.
- El Examen Nacional de la Asociación Chilena de Educación en Enfermería (ACHIEEN), desde el año 2009 al 2016.
- La evaluación diagnóstica de los conocimientos de profesionales de Enfermería y Obstetricia contratados por MINSAL los años 2011 y 2012, con el objetivo de determinar políticas de capacitación y perfeccionamiento.
- La prueba CODICE, instrumento de evaluación que mide Competencias Discursivas de Comprensión Lectora y Escritura, con la finalidad de contar con información sobre los niveles de desempeño en las áreas de lectura y de escritura de estudiantes de primer año de la Universidad. Esta ha sido aplicada en ciertos años (hasta el 2015) en la Universidad de Chile, Universidad de Atacama, Universidad de Magallanes y Universidad de Concepción, entre otras instituciones de educación superior.

- La prueba INICIA en las áreas de conocimientos disciplinarios de Educación Básica y Media, con el objetivo de evaluar los conocimientos de los estudiantes egresados en las carreras de pedagogía, (2012-2014), en conjunto con el Centro de Investigación Avanzada en Educación de la Universidad de Chile (CIAE) y el Centro de Políticas Comparadas de Educación de la Universidad Diego Portales (CPCE).
- Las Nuevas Pruebas de Admisión a la Educación Superior (2017 a la fecha), cuyo nivel de desarrollo permite transitar desde la PSU a pruebas más justas y adecuadas a los cambios en el sistema de acceso a la Educación Superior.

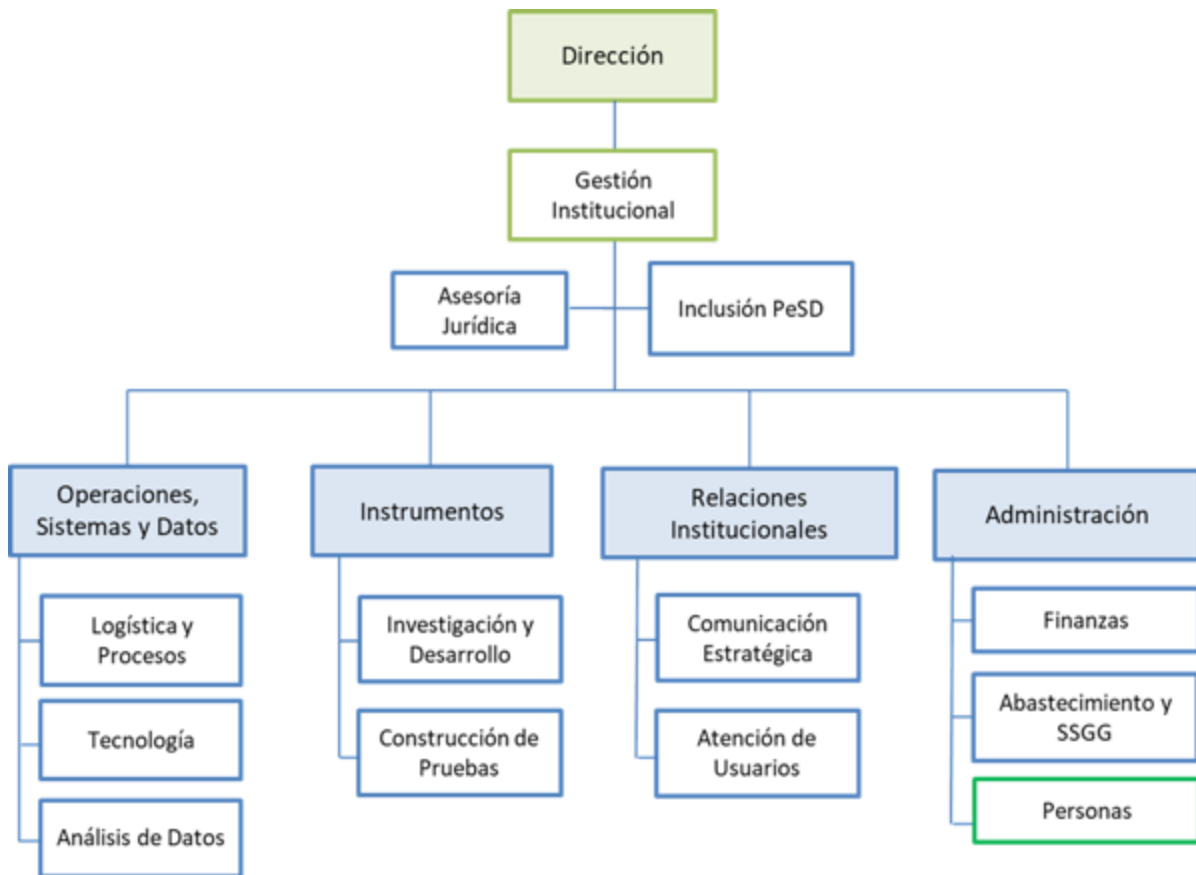
Las Capacidades Instaladas

Desde el año 2015, la Directora del DEMRE es María Leonor Varas, Doctora en Ciencias de la Ingeniería con mención en modelación matemática de la Universidad de Chile, Profesora de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas e investigadora asociada al Centro de Investigación Avanzada en Educación (CIAE) de la misma universidad.

El DEMRE cuenta actualmente con 117 personas entre funcionarios profesionales, administrativos y personal de apoyo, además de investigadores y profesionales asociados a proyectos en ejecución, que incluyen a profesores, psicólogos, sociólogos, estadísticos, ingenieros, psicometristas y expertos disciplinarios en Lenguaje, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Biología, Física y Química. Entre ellos hay 6 doctores y otros 32 cuentan con el grado de Magister.

Con el fin de cubrir cada una de las tareas a su cargo, el DEMRE se organiza como se ilustra a continuación:

Organigrama DEMRE



El Área de Gestión Institucional, es un área transversal a todos los procesos de la institución, encargada de la gestión estratégica en lo relacionado con el comportamiento organizacional, gestión de procesos y mejora continua de estos. Además, se encarga de velar por el buen desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las metas e instrucciones de la Dirección del Departamento.

Se relacionan con esta área las siguientes subestructuras:

- Asesoría Jurídica: encargada de asesorar a la Dirección o la Gestión Institucional en temas legales y jurídicos que surjan de las actividades propias del DEMRE y su relación con otras entidades.
- Programa de Inclusión de Personas en Situación de Discapacidad (PeSD): encargado de proponer e implementar acciones de mejora continua en los procesos y productos DEMRE, orientadas al cumplimiento de la legislación vigente en materia de discapacidad y educación.

El Área de Operaciones, Sistemas y Datos está a cargo del diseño e implementación de procesos relacionados con el sistema de admisión universitario. Esto incluye generar y poner a disposición la información, su análisis y estudio, requeridos para la mejora continua de los procesos y para informar políticas de desarrollo. El Área cuenta con las siguientes unidades:

- Unidad de Logística y Procesos: encargada de la preparación de aplicaciones de pruebas desarrolladas por el departamento, en lo relacionado con la gestión de locales y personal de aplicación, protocolos de rendición y procesos de impresión, distribución y recolección del material de pruebas. Esta unidad debe asegurar la calidad y eficiencia de los distintos procesos y la seguridad, confidencialidad y completitud del material.
- Unidad de Tecnología: tiene a cargo el proveer servicios especializados en tecnologías de información y comunicaciones, buscando permanentemente nuevas y mejores prácticas, que apoyen la realización eficiente de las labores y servicios del DEMRE, procesamiento y administración de bases de datos asociadas al proceso de admisión y diversos proyectos.
- Unidad de Análisis de Datos: encargada de los análisis estadísticos y generación de bases de datos requeridos por el DEMRE y por otros organismos relacionados con la institución. También tiene a su cargo los análisis estadísticos y psicométricos de los instrumentos de evaluación elaborados y aplicados por este Departamento.

El Área de Instrumentos es la encargada del desarrollo de los instrumentos de evaluación para la selección a la Educación Superior y el diseño e implementación de estudios para su mejoramiento. Está constituida por las siguientes unidades:

- Unidad de Investigación y Desarrollo: encargada de diseñar, desarrollar y coordinar estudios y proyectos en temas de interés del DEMRE, instalando capacidades internas y generando redes con organismos e investigadores externos.
- Unidad de Construcción de Pruebas: encargada de construir, ensamblar, editar y certificar académicamente, las pruebas de acceso a los sistemas de Educación Superior y otros instrumentos de evaluación, proponiendo e implementando constantemente mejoras a los instrumentos y sus definiciones.

El Área de Relaciones Institucionales tiene a su cargo la comunicación estratégica del DEMRE, la difusión y gestión de la información a través de distintos canales, dando, además, soporte interno al DEMRE en servicios de diseño de material gráfico y difusión a través del sitio Web y redes sociales. Asimismo, está a cargo de la atención de usuarios del Departamento. Dentro de las funciones de esta área está también la mantención de una red de establecimientos educacionales e instituciones de Educación Superior, promoviendo la colaboración entre los distintos organismos en materias asociadas a la admisión a la educación superior.

- Unidad de Comunicación Estratégica: tiene a su cargo la comunicación estratégica del DEMRE, el plan de comunicaciones de la institución y las acciones derivadas de este.

- Unidad de Atención de Usuarios: tiene a su cargo la gestión de la atención de los diversos usuarios del DEMRE, ya sea de forma remota o presencial, proponiendo acciones de mejora y eficiencia en esta materia. Esta unidad también tiene como función la preparación y gestión de publicaciones relativas a los procesos de admisión, con Instituciones de Educación Superior.

El Área Administración es la encargada de la planificación y administración contable y financiera, de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios y administración de los servicios generales del DEMRE y de la gestión de personas. Los equipos que la constituyen son:

- Unidad de Finanzas: encargada de coordinar, gestionar y supervisar, las actividades financieras-presupuestarias, aplicando la normativa y procedimientos pertinentes para el manejo transparente de los recursos, de conformidad a los principios de probidad administrativa.
- Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales: encargada de garantizar la adecuada gestión administrativa del DEMRE en lo relacionado con la adquisición de bienes y servicios, y con la mantención y servicios generales del DEMRE, aplicando la normativa vigente.
- Oficina de Gestión de Personas: encargada de coordinar, gestionar y supervisar las acciones de política de gestión y desarrollo de personas, procesos administrativos, planificación de la gestión de personas, planificación dotacional, sistemas de información para la gestión de personas, posicionamiento del área de personas e innovación y desarrollo.

El DEMRE desarrolla regularmente proyectos de investigación y desarrollo con financiamiento externo de fondos concursables, en materias propias de la evaluación para la admisión a la educación superior. En los últimos 5 años, destacan:

- El Proyecto FONDEF ID16I10090 “Habilidades y Competencias para la Educación Superior – Desarrollo de Instrumentos y Propuestas que aporten a un Nuevo Sistema de Admisión”, presentado por el DEMRE al concurso “Idea en Dos Etapas” de FONDEF-CONICYT, fue adjudicado y su primera etapa ya se ejecutó (2017 - 2019). Este proyecto se desarrolla con importantes colaboraciones nacionales, entre las que destacan la Agencia de la Calidad de la Educación y Vertebral y en la actualidad se está en proceso de postulación a la segunda etapa del proyecto.
- El año 2017 el DEMRE, en alianza con la Universidad de O’Higgins y el Centro de Investigación para la Educación Inclusiva (CIE) de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, participó de la convocatoria del 11° concurso FONIDE con el proyecto “Estándares técnicos para el diagnóstico inicial de los futuros docentes. Una propuesta basada en evidencia”. El proyecto fue adjudicado y ejecutado entre 2018 y 2019. Este proyecto contó, además, con el apoyo de la Universidad de Concepción, la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación y la Universidad San Sebastián.

- El año 2018, se comenzó a ejecutar en conjunto con el CIAE –que es la institución ejecutora principal– el proyecto FONDEF IT17I1006 “Un sistema nacional de protección de trayectorias educativas: disminuyendo la exclusión educativa en la enseñanza escolar y previniendo la deserción en educación superior”. Este proyecto es liderado por Patricio Rodríguez y el DEMRE ocupa la subdirección, encargándose principalmente de la retención en educación superior, a partir de un estudio cualitativo por medio del cual se identificaron y analizaron los factores asociados a la deserción a nivel universitario.
- En el año 2018, una investigadora del DEMRE y académica de la Universidad de O’Higgins, ganó un proyecto FONDECYT de Iniciación en la Academia, el cual tiene como propósito desarrollar un índice de ruralidad que pueda ser utilizado específicamente en el estudio de brechas educacionales y en las pruebas de selección.
- El proyecto FONDEF ID19I10050 “Evaluación diagnóstica inicial en pedagogía: Construcción colaborativa de instrumentos para una mejor formación docente”, cuyo objetivo general es generar colaborativamente un conjunto de instrumentos de evaluación diagnóstica inicial para carreras de pedagogía en enseñanza básica, que evalúen habilidades esenciales del buen desempeño profesional docente, a fin de mejorar los procesos formativos conducentes al logro de los perfiles de egreso de las instituciones formadoras, y que cumplan estándares técnicos de calidad en medición. Este es un proyecto colaborativo entre el DEMRE de la Universidad de Chile, la Universidad de Santiago, la Universidad de O’Higgins y la Universidad de Concepción.
- Convenio de colaboración con Vertebral, Consejo de Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica acreditados, que agrupa a diversas instituciones de Educación Superior Técnico Profesional con el fin de contribuir en las políticas públicas que la rigen, promover la mejora continua de la calidad de las instituciones socias y relevar su importancia ante la sociedad en general. Este convenio considera la participación en el pilotaje de los instrumentos, a través de la aplicación de pruebas de diagnóstico, considerando la importancia para el país del proyecto FONDEF ID 16I10090 “Habilidades y Competencias para la Educación Superior. Desarrollo de instrumentos y propuestas que aporten a un Nuevo Sistema de Admisión”, liderado por el DEMRE.
- Por invitación de investigadores del “National Center for Research on Evaluation, Standards, and Student Testing” de la Universidad de California Los Ángeles (CRESST), DEMRE integra una Red de Investigación Internacional impulsada desde la Asociación mundial de investigación educacional (World Education Research Association) dedicada al análisis de atributos de ítems en pruebas estandarizadas. Basándose en una metodología con componentes cualitativos y cuantitativos desarrollada en CRESST. Esta red pretende desarrollar investigación comparativa internacional.

En los últimos 5 años, DEMRE ha organizado 5 seminarios en Santiago en temas relativos a evaluación estandarizada y selección universitaria. En total, se invitó a 22 expertos extranjeros, quienes expusieron en estos eventos públicos convocados por el DEMRE y con quienes además se sostuvo sesiones privadas de trabajo en temas específicos de la agenda de trabajo del momento.

Además, el DEMRE contribuye a la formación de nuevos investigadores, acogiendo temporalmente a postdoctorandos, a estudiantes en práctica y tesis, así como apoyando a

estudiantes chilenos de doctorado en el extranjero. Se ha iniciado también una activa colaboración científica con el Centro de Modelamiento Matemático y el CIAE, ambos de la Universidad de Chile y con la Universidad de O'Higgins, incluyendo la presentación e implementación de proyectos conjuntos.

El cultivo de relaciones con la comunidad científica nacional e internacional relacionada, incluye la participación en seminarios como el del Laboratorio Interdisciplinario de Estadística Social de la Universidad Católica, el encuentro "Standard setting and maintaining in national examinations" de la Universidad de Oxford de marzo 2017 (a partir del cual se incluyó un capítulo chileno en un libro publicado en 2018), el Congreso Latinoamericano de Medición y Evaluación Educacional (COLMEE) 2018 en Uruguay, las Jornadas Internacionales de Psicología Educacional (JIPSE) 2018 en Iquique, el congreso Comparative and International Education Society (CIES) 2018 en Ciudad de México, el International Objective Measurement Workshop (IOMW) 2018 en Nueva York, el congreso del National Council of Educational Measurement (NCME) 2018 en Nueva York, el congreso de la American Educational Research Association (AERA) 2018 en Nueva York, la conferencia internacional de la European Association for Research on Learning and Instruction (EARLI) 2018 en Holanda, el congreso de la International Test Commission en julio 2018 en Montreal, el "International Meeting of the Psychometric Society" que se realizó en Julio de 2019 en Santiago, donde el DEMRE fue coauspiciador y estuvo a cargo de un Symposium con varias exposiciones propias y comentarios de Alina von Davier, Directora de ACTNext.

Cabe agregar que el DEMRE ha tenido intercambios con expertos del National Center for Research on Evaluation, Standards, and Student Testing (CRESST) de la Universidad de California en Los Ángeles, del Instituto Alemán de Investigaciones Pedagógicas Internacionales (DIPF) de la Universidad de Frankfurt, del equipo de la Universidad de Umea a cargo del SweSat de Suecia, de las agencias similares a DEMRE de China y Corea en la conferencia CRESSTCON 2018, en los congresos de la International Test Commission 2018 en Montreal, AERA 2018, y otros, que le han permitido apreciar las principales tendencias de desarrollos que impactarán en el futuro: evaluaciones basadas en computadores y de una gama más amplia de habilidades siglo XXI.

La Calidad y su Control Activo

Considerando el impacto que tienen los resultados de las pruebas de admisión en la vida de las personas y en las instituciones que reciben el resultado de la selección realizada por el DEMRE, garantizar la calidad resulta imprescindible.

Los controles internos, la documentación de los procesos, la referencia permanente a los "Estándares para Pruebas Educativas y Psicológicas" (AERA, APA & NCME, 2014), son imprescindibles y el DEMRE destina permanentes esfuerzos en ello. Para garantizar la transparencia del proceso, se publican en el sitio web del DEMRE completos informes técnicos de los pilotajes y de los procesos regulares de selección, además de ofrecer las bases de datos a investigadores, mediante un procedimiento público, disponible en línea.

Sin embargo, resulta también imprescindible certificar los diversos procesos que componen la admisión universitaria a través de la incorporación de organizaciones y expertos externos.

Con este fin se han contratado asesorías de la IEA, de expertos en psicometría de la Pontificia Universidad Católica y de la Universidad de Santiago de Chile, además de constituir un Comité Técnico Internacional con expertos extranjeros en este ámbito, que estuvo activo entre 2016 y 2018.

Actualmente se cuenta con un equipo internacional presidido por Stephen Sireci, Director del Centro de Evaluación Educativa en la Facultad de Educación de la Universidad de Massachusetts Amherst y Presidente del National Council on Measurement in Education (NCME), que tendrá a su cargo el control externo de la calidad en la instalación de las nuevas pruebas de admisión.

Tarea nacional: aportes distribuidos, esfuerzos compartidos

Las dimensiones del proceso de selección que ejecuta el DEMRE anualmente, su cobertura y principalmente el carácter nacional de su impacto, obligan a considerar una diversidad de realidades, situaciones, visiones y aportes, en distintas etapas del proceso, desde la construcción de los ítems, hasta el análisis de resultados.

En el análisis de resultados, la participación de expertos y equipos independientes, es parte inherente al control de calidad y el resguardo de la fe pública.

En la construcción de ítems participan expertos en la disciplina evaluada, académicos universitarios y profesores de Enseñanza Media, además de las profesionales del DEMRE, de la Unidad de Construcción de Pruebas. Para el ensamblaje de pruebas piloto y oficial, se consideran adicionalmente varias instancias de revisiones externas, de personas con los perfiles anteriores, además de expertos en medición, que no hayan participado en la construcción de ítems. Finalmente, las pruebas oficiales deben ser certificadas por expertos externos independientes que no hayan tenido participación en ninguna de las etapas previas. Con todo ello, las instituciones de pertenencia de quienes asesoran, revisan, certifican ítems y pruebas, suman 17 instituciones distintas además de colegios y liceos, como puede constatarse en un anexo.

El DEMRE cuenta con una amplia red de colaboradores con presencia nacional, distribuidos en diversas ciudades y que se denominan Secretarías de Admisión, las cuales son organismos de carácter técnico, dependientes del DEMRE, que cuentan con un representante (Secretario(a) de Admisión) y que contribuyen en las ciudades que están bajo su jurisdicción, a dar cumplimiento a las tareas y etapas asociadas a cada Proceso de Admisión, en vinculación directa con los postulantes y con las comunidades educativas locales. Junto a dicha tarea, las Secretarías de Admisión colaboran en la gestión de locales y personal de aplicación, tanto para la aplicación de pruebas piloto como para la aplicación de las pruebas oficiales. En la actualidad, el DEMRE cuenta con 51 Secretarías de Admisión distribuidas en las diferentes regiones del país, como se detalla a continuación:

Región	Secretaría de Admisión
Arica y Parinacota	Arica
Tarapacá	Iquique
Antofagasta	Tocopilla Calama Antofagasta
Atacama	Chañaral Copiapó Vallenar
Coquimbo	Coquimbo Ovalle Illapel
Valparaíso	La Ligua San Felipe Quillota Valparaíso Viña del Mar Isla de Pascua San Antonio Quilpué Los Andes
Metropolitana	Santiago Puente Alto Melipilla Talagante San Bernardo Colina
Libertador Bernardo O`Higgins	Rancagua San Fernando Pichilemu

Maule	Curicó Talca Linares Cauquenes Constitución
Ñuble	Chillán
Bío Bío	Concepción Lebu Los Ángeles Cañete
Araucanía	Angol Victoria Temuco Villarrica
Los Ríos	Valdivia
Los Lagos	Osorno Puerto Montt Ancud Castro
Aysén	Coyhaique
Magallanes	Puerto Natales Punta Arenas

Capítulo II. Propuesta Técnica

Los nuevos desafíos

En los siguientes procesos de admisión, además de utilizar la experiencia acumulada, la capacidad instalada y las amplias redes de colaboración con las que se cuenta, se hace necesario introducir adecuaciones que permitan enfrentar las dificultades originadas en el estallido social y la contingencia sanitaria, así como el cambio en el sistema de acceso y las pruebas de admisión.

El Comité Técnico para el Acceso del Subsistema Universitario de la Subsecretaría de Educación Superior del Ministerio de Educación, aprobó trascendentales cambios en las reglas de acceso a cupos de carreras que participan en la selección integrada y un calendario de cambios a las pruebas, anunciados el 12 de marzo.

El calendario de cambios progresivos para el tránsito a nuevas pruebas en la admisión 2023, obliga a la producción acelerada de preguntas del nuevo tipo, que deben ser piloteadas con suficiente anticipación (de al menos un año antes de su aplicación en prueba oficial) y a su socialización amplia a gran escala. Por otra parte, para asegurar que el cambio propuesto avance en el sentido deseado, aumentando la calidad y justicia de la selección universitaria, se requerirá un intenso trabajo de monitoreo externo al DEMRE, de investigadores nacionales y extranjeros, de expertos técnicos, de autoridades responsables, de actores sociales y políticos, para lo cual el DEMRE debe producir información, reportes y datos accesibles, así como ofrecer instancias de comunicación y diálogo. En la descripción de las etapas del proceso, que se detalla más adelante, se expone el plan de pilotajes para los años siguientes, aún cuando se costea solo el pilotaje del año 2020.

Las dificultades logísticas introducidas por la perturbación del proceso debido a la contingencia social y por las medidas de confinamiento y distanciamiento social, propias de la crisis sanitaria, llaman también a desarrollar pruebas aplicables en computadores y a distancia. Producto de las altas consecuencias de las pruebas de selección, este paso debe ser gradual y estrictamente monitoreado. La propuesta del DEMRE considera para el 2020 el pilotaje de las mismas pruebas en computador y en papel, en una muestra de 750 estudiantes, para estudiar el efecto en el desempeño en las cuatro pruebas, del soporte en que se ofrecen, lo que permitiría aplicar en 2021 pruebas en computador en locales universitarios, bajo condiciones controladas, a una parte minoritaria de la población que rinde. El 2022 (es decir el proceso de admisión 2023) se podría aumentar de manera importante la cobertura. El reporte de los resultados de este piloto, se entregará junto al informe técnico respectivo, al Ministerio de Educación. El costo específico de aplicar el piloto de pruebas en computador diseñado, es de \$160.695.000, sin las condiciones sanitarias propias de la emergencia por COVID-19 y de \$167.989.452 con esas adecuaciones.

Con el fin de llevar a cabo un trabajo de aseguramiento de calidad focalizado en la transición al nuevo sistema, para diseñar e implementar una agenda de trabajo a corto plazo centrada en los aspectos distintivos del primer año de transición, admisión 2021 se cuenta con el apoyo de tres expertos internacionales: Stephen Sireci, Ph.D., director del Centro de Evaluación Educativa en la Facultad de Educación de la Universidad de Massachusetts Amherst,

Presidente del National Council on Measurement in Education (NCME), Kyung T. Han, Director de Desarrollo de Test y Psicometría en el Graduate Management Admission Council (GMAC™) y Ellen Forte Ph.D, fundadora de edCount, LLC, una empresa de servicios profesionales especializada en evaluación, gestión de datos, informes y responsabilidad educativa. El énfasis se pondrá en primer lugar en estudios de validación relativos al uso de los nuevos instrumentos que se están desarrollando, de modo que informen correctamente la toma de decisiones. Estos estudios tendrán un componente cualitativo orientado a la recolección de evidencia de validez basada en el contenido y en los procesos de respuesta y un componente de corte cuantitativo con el fin de recolectar evidencia basada en la estructura interna y en relación con otras variables. Una segunda línea de estudios se orientará a abordar la imparcialidad de los instrumentos, es decir, estudios de brechas y funcionamiento diferencial de los instrumentos, así como la incorporación de elementos de diseño universal durante la construcción. El reporte de estos trabajos se entregará al Ministerio de Educación. El costo de estas asesorías expertas extranjeras es de \$27.200.000.

Implementación y Etapas del Proceso de Admisión

Las nuevas tareas se insertan en el saber hacer acumulado del DEMRE, en una organización y procesos bien ajustados por la experiencia, así como en los principios que los inspiran.

El proceso de selección completo que lleva a cabo el DEMRE tiene principios orientadores en cuya base se encuentra la igualdad de derechos de todos los postulantes y en el derecho a la educación. En virtud de este derecho, el DEMRE ha instalado sedes de rendición en 182 localidades a lo largo del territorio nacional, incluyendo lugares aislados y remotos; aplica las pruebas en cárceles y hogares del SENAME, ofrece ajustes para la rendición de las pruebas a personas en situación de discapacidad, llama a las personas por su nombre social (cuando este es distinto del sexo registral) en la aplicación de pruebas y en todos los eventos públicos. Considerando el estrés que caracteriza la rendición de un examen de tan altas consecuencias como son nuestras pruebas de selección, estas medidas buscan mitigar condiciones que lo aumentan y evitar así una importante interferencia en la evaluación de las competencias de estos grupos de examinados.

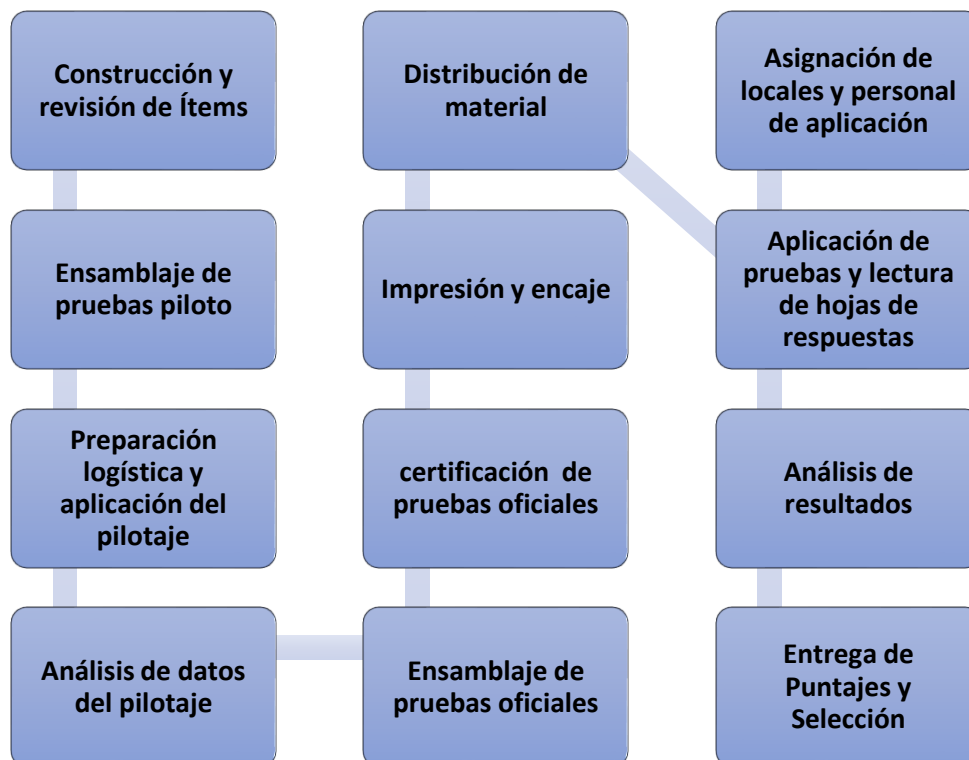
Las principales características del proceso de selección que se describe en detalle en lo que sigue, son:

- **Transparente:** el sistema se rige por una normativa previamente establecida y que es de conocimiento público. Toda la información se publica en el sitio web del DEMRE y en la página del Sistema de Acceso, en forma previa al inicio del proceso de admisión.
- **Simultáneo:** cada etapa del proceso de admisión se realiza de forma sincrónica para todos los participantes
- **Nacional:** la batería de Pruebas de Admisión se aplica a lo largo de todo el territorio nacional, para lo cual se ha diseñado una logística que permite a cualquier persona que desee rendir las pruebas acceder a ellas. El DEMRE cuenta con una red de secretarías de admisión a lo largo de todo el país para atender a los postulantes, facilitando la realización de trámites relativos al proceso de admisión.

- **Objetivo:** a) todos los postulantes se someten a los mismos procedimientos, bajo las mismas condiciones; b) la batería de pruebas se construye en base a preguntas de selección múltiple, lo que permite contar con un patrón único de corrección; c) la corrección de las pruebas se efectúa mediante procedimientos computacionales, los cuales garantizan que no exista manipulación de los datos registrados por los individuos en sus hojas de respuestas; d) la asignación de puntajes de selección se realiza mediante un conjunto de procedimientos y métodos estadístico-matemáticos; e) todos los antecedentes de selección se transforman a una escala común de puntaje, lo que permite compararlos entre sí dentro de un mismo año; f) la selección se efectúa conforme a los requisitos de ingreso y ponderaciones establecidos previamente por cada universidad para sus respectivas carreras.
- **Integrado:** los postulantes pueden optar a todas las vacantes de programas diurnos de pregrado que ofrezcan las universidades que acojan la invitación realizada por la Subsecretaría de Educación Superior, y serán asignados de acuerdo a sus preferencias y sus puntajes ponderados a las carreras escogidas, a través de un algoritmo de la asignación estable que garantiza la asignación a su mejor opción.

A continuación, se detallan las principales tareas que se ejecutan para llevar exitosamente a cabo el proceso de selección. En la figura que sigue se ilustran las etapas iniciales que culminan con la entrega de resultados de las pruebas de admisión.

Etapas de la aplicación de las pruebas de admisión



Construcción de las Pruebas de Admisión Universitaria

Como se aprecia en el esquema, la elaboración de las pruebas de admisión es un proceso continuo, cuyas etapas están encadenadas y son imprescindibles para el logro del resultado final. Este proceso se inicia incluso antes de la construcción de ítems, con los acuerdos para definir los contenidos a evaluar y delimitar su alcance y profundidad.

El DEMRE cuenta con una Unidad de Construcción de Pruebas (UCP), que se organiza en 6 Comités: Lenguaje, Matemática, Biología, Física, Química e Historia.

Dado que los instrumentos de admisión se encuentran en una fase de transición, en la aplicación de las pruebas piloto se está piloteando también la estructura, el contenido y el tiempo de duración de estas. Para ello, el DEMRE ha trabajado en la elaboración de los temarios con los equipos disciplinarios de la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación, con el fin de establecer aquellos contenidos que los y las postulantes hubieran tenido la oportunidad de aprender, de acuerdo con la referencia curricular de las pruebas, y con diversos expertos y actores que aportaron en cuanto a establecer su relación con los aspectos centrales de la disciplina y con su importancia para la educación superior. Así, se consideró los siguientes aspectos al momento de definir los contenidos y habilidades a evaluar:

- Los criterios de pertinencia, relevancia y equidad, para una prueba de altas consecuencias, como la Prueba de Admisión transitoria a la Educación Superior.
- La implementación progresiva de las Bases Curriculares de 7° básico a IV medio en los establecimientos educacionales, a partir del año 2015.

- La continuación del Ajuste Curricular 2009, para los niveles de III y IV medio, durante el año académico 2019.

El proceso de construcción de las pruebas requiere de expertos del área de la educación altamente calificados que contribuyan a la elaboración y validación de los ítems que conforman las pruebas. Así, tanto los profesionales del DEMRE como el personal externo deben cumplir con un perfil *ad hoc* para el proceso y sus exigencias. Así, la etapa de construcción y revisión de ítems es liderada por los Comités disciplinares del DEMRE, que están compuestos por profesionales expertos de las diferentes disciplinas quienes, en su mayoría, cuentan con grado de magíster o doctorado en ámbitos de la disciplina y la educación.

Los Comités cuentan con la colaboración de expertos y expertas disciplinares externos, quienes asumen el rol de Asesores(as). En la actualidad, 13 académicos(as) con vasta experiencia en su área disciplinar, vinculados a la Universidad de Chile, Pontificia Universidad Católica de Chile, Universidad de Santiago y Universidad Diego Portales, cumplen este rol.

Junto con la colaboración de los y las Asesores y Asesoras disciplinares, los Comités trabajan con una amplia red de profesionales de la educación que comprende a docentes de aula de Enseñanza Media de dependencia Municipal, Subvencionada, Particular, y Académicos Universitarios de diferentes casas de estudio del país. Estos expertos participan de las comisiones constructoras de ítems y/o de las comisiones revisoras de ítems.

Este trabajo colaborativo permite cumplir con los criterios de representatividad de diversas realidades educativas, a través de una mirada panorámica de múltiples trayectorias educativas de los y las postulantes a nivel nacional y, ajustar los ítems al nivel esperado. Estos profesionales elaboran, discuten y/o revisan ítems desde el punto de vista disciplinar o de evaluación, realizando observaciones y proponiendo mejoras, con el fin de obtener los ítems idóneos para evaluar a la población objetivo.

Actualmente, el DEMRE cuenta con el apoyo externo de 61 constructores de ítems, 38 revisores disciplinares y 15 revisores de evaluación. Estos últimos participan de la revisión de las pruebas piloto y/o las pruebas oficiales.

Los aspectos tecnológicos de soporte al proceso de construcción (y posterior ensamblaje) están a cargo de la Unidad de Tecnologías (UT). Entre los aspectos en los cuales dicha unidad proporciona soporte a la elaboración de ítems se cuentan los siguientes softwares instalados en los computadores personales de cada integrante de los Comités:

- "Pregunta Segura", para generar archivos en un formato encriptado.
- Repositorio, que transfiere de modo seguro los ítems creados por los constructores al Banco.
- Banco de Ítems, que permite almacenar y administrar los ítems creados, las estadísticas y los ensamblajes de cada una de las pruebas elaboradas por las distintas comisiones de la UCP.

La mantención técnica y operativa de las plataformas asociadas a la seguridad del proceso (Pregunta Segura—Repositorio—Banco) es responsabilidad de la UT. La elaboración de

ítems implica un uso coordinado de estos softwares para garantizar la seguridad y los estándares del proceso.

Diseño y aplicación de pilotajes

Las pruebas de admisión se ensamblan con ítems que han sido probados en aplicaciones piloto realizadas uno o más años antes, y que cumplen con las características psicométricas y técnicas deseadas. Para evaluar la pertinencia y adecuación de los ítems al constructo que se desea medir, se consideran indicadores como el nivel de dificultad y la capacidad de discriminación de cada ítem, entre otros.

El proceso de pilotaje es importante, porque permite probar el comportamiento de los ítems en una muestra representativa de la población objetivo de las pruebas de admisión. Las preguntas que cumplen con todos los requisitos técnicos pasan a ser parte del Banco de Ítems, disponibles para el ensamblaje de las pruebas oficiales.

Todos los años se realizan pilotajes que involucran aproximadamente a 30.000 estudiantes de 4° medio, distribuidos a lo largo del territorio, que responden a pruebas que lucen como las pruebas oficiales, usan el mismo tiempo, y a través de las cuales se prueban aproximadamente 400 ítems de cada una de las disciplinas evaluadas por las pruebas de admisión. Esto se logra distribuyendo tales ítems en muchas formas distintas (pueden llegar ser 30 formas distintas de una misma prueba), dependiendo de las necesidades de poblamiento del Banco de Ítems y de las proyecciones de cambios en los temarios. El mínimo número de respuestas que se requiere para cada ítem en pilotaje es de 2.000. Este requisito se origina en la necesidad de establecer alertas de comportamiento diferencial del ítem en poblaciones de interés que se refieren a dependencia administrativa y rama educacional del colegio de origen, género, ubicación geográfica. El piloto presupuestado para este año 2020, considera 72.200 folletos y 1.996 personas que participan como personal de aplicación, incluyendo los distintos roles: auxiliares, examinadores, coordinadores de local, coordinadores técnicos y delegados. Las etapas de un pilotaje son: definición de la muestra, impresión, coordinación de locales y asignación de postulantes a salas, armado de cajas, distribución, aplicación, lectura y corrección, análisis de resultados y elaboración de reportes.

A continuación, se explicitan los principales aspectos técnicos referidos al proceso de diseño y elaboración de las pruebas piloto. Este proceso depende directamente del área de Instrumentos del DEMRE, e implica la participación activa de agentes externos en conjunto con el personal de los distintos Comités disciplinares que conforman la Unidad de Construcción de Pruebas (UCP) y la Unidad de Investigación y Desarrollo.

Como la batería de pruebas de Admisión Universitaria es de altas consecuencias para los evaluados, son rendidas bajo estrés, y como las pruebas del piloto no tienen consecuencia para ellos, se espera que las dificultades de una misma pregunta aplicada en pilotos y prueba oficial varíen. Por esta razón, en las pruebas de pilotaje se agregan preguntas que ya han sido aplicadas en la prueba oficial recientemente, esto permite evaluar el comportamiento de estos ítems y escalar las dificultades de todas las preguntas nuevas en una misma escala con la prueba oficial, con el propósito de ensamblar pruebas oficiales futuras con mayor información y anticipar el comportamiento de estas.

El diseño del piloto desde este año y por los próximos 3 años considera cuatro puntos de medición y dos pre pilotos en el año.



Los 4 puntos de medición tienen como propósito testear el comportamiento empírico de un mayor número de ítems y retroalimentar la construcción según resultados psicométricos de estos. Por otra parte, considera dos pre pilotos, los pre pilotos son instancias donde se analizan cualitativamente algunos nuevos ítems, para entender como el examinado se enfrenta y resuelve las nuevas preguntas.

De esta manera, aseguramos que las preguntas que se ensamblen en las próximas pruebas de admisión no solo cumplan con las especificaciones técnicas de las pruebas, también que sean ítems psicométricamente adecuados.

Por otra parte, dentro del diseño de los próximos tres años está el testear esta prueba digital, donde testaremos el impacto del formato y como el estudiante se enfrenta a esta nueva situación, y compararemos las respuestas de los estudiantes en este formato y el estándar (lápiz y papel) en distintos subgrupos de la población objetivo, para poder responder a si ante una misma habilidad de estudiantes de un grupo específico, como por ejemplo de mayor vulnerabilidad, existe mayor chance de responder correctamente el formato estándar que el digital.

Cada aplicación piloto da origen a un informe técnico que se publica en el sitio web del DEMRE, una vez completo los análisis correspondientes. Además de este documento, las principales conclusiones relativas al calendario de cambios a las pruebas comprometidos con el Comité de Acceso, se reportarán directamente al Ministerio de Educación.

Proceso de Inscripción al Proceso de Admisión 2021

El proceso de inscripción de postulantes consiste en la declaración voluntaria de las personas interesadas en participar en el proceso de admisión, mediante su inscripción de modo individual e intransferible a través del Portal de Inscripción, plataforma digital que permite centralizar la inscripción de los interesados, cuenta con un sistema de autenticación y permite que los interesados puedan inscribirse desde cualquier parte del país o del extranjero. Para el Proceso 2020 se inscribieron 297.437 personas, 214.144 correspondientes a la promoción del año y 83.293 de promociones anteriores.

Mediante el formulario de inscripción se recopilan datos de los postulantes relativos a la aplicación de pruebas, por ejemplo, comuna en la que desea rendir, pruebas electivas, solicitud de ajustes para personas en situación de discapacidad, uso de nombre social, entre otros; datos socioeconómicos, para el otorgamiento de Becas y datos de caracterización académica, con fin de investigación o estudios. Estos datos y los resultados de las pruebas y selección, dan origen a los archivos que el DEMRE entrega tanto al Centro de Estudios y Ayuda Mineduc, como a las Universidades.

Durante la etapa de inscripción, además del DEMRE, fundamentalmente intervienen el Ministerio de Educación (MINEDUC) y, los y las postulantes, como se detalla a continuación:

Postulantes

Todos los egresados de Enseñanza Media pueden rendir las Pruebas de Admisión. Esto incluye a la promoción actual, promociones anteriores, estudiantes libres y con estudios secundarios en el extranjero. Todos los individuos interesados en rendir las pruebas deben efectuar su inscripción vía Internet en los plazos estipulados por el Comité de Acceso de la Subsecretaría de Educación Superior de acuerdo con el DEMRE. Para los casos de promoción actual, la inscripción se realiza sin necesidad de tener los resultados académicos finales. Los puntajes que obtengan los y las postulantes inscritos(as) para rendir las pruebas, para todos los efectos estadísticos y de informes, son asociados a las unidades educativas de origen. Se considerará como unidad educativa de origen aquella en la cual se encuentre informado el o la postulante al momento del cierre de los archivos del proceso de admisión.

Los documentos de identificación válidos para realizar la inscripción son la cédula nacional de identidad, el pasaporte y el Identificador Provisional Escolar (IPE). En caso de haberse inscrito con IPE, los y las postulantes deberán regularizar su situación, a fin de contar con su cédula nacional de identidad o pasaporte a más tardar el día que se defina como cierre de archivos.

Los postulantes se rigen por el documento Normas y Aspectos importantes de Proceso, que establece el marco del proceso, los derechos y deberes de los postulantes, las sanciones por su incumplimiento, como asimismo todo aspecto relevante que regula el proceso y debe ser conocido por los distintos actores

El documento oficial de inscripción es la Tarjeta de Identificación. Todo(a) postulante debe constatar que la información ingresada en el sistema de inscripción por el Portal de Inscripción corresponda con sus datos efectivos y después de pagar su inscripción a través de alguna de las formas de pago autorizadas, deberá imprimir su tarjeta de identificación, siguiendo los pasos indicados en dicho portal.

MINEDUC: información académica

Desde 2015, el DEMRE solicita al Sistema Información General de Estudiantes (SIGE) del MINEDUC información relativa a las Unidades Educativas. Lo anterior se hace para la asignación de locales y sedes, además de la identificación de quienes egresarán de IV° medio, los cuales están habilitados para rendir las Pruebas de Admisión.

La carga de información es coordinada entre la Unidad de Tecnologías del DEMRE y CNT Mineduc y se realizan a través del servicio de transferencia segura de archivos SFTP, según las fechas acordadas por protocolo.

En la primera etapa del proceso de admisión, el MINEDUC entrega al DEMRE la información requerida para el registro de las unidades educativas que imparten Enseñanza Media, referida a:

- Nombre del establecimiento y Rol Base de Datos (RBD).
- Tipo de establecimiento (Dependencia Particular, Particular Subvencionada, Municipal, Sistema de Administración Delegada).
- Dirección, teléfonos y correo electrónico del establecimiento.

- Modalidad educativa (Humanista-Científico, Técnico Profesional).
- Régimen (Masculino, Femenino, Co-educacional).
- Total de matrícula por niveles, tengan o no cursos de IV Medio. Nómina de alumnos(as) de IV Medio.
- Datos de identificación y antecedentes académicos de cada postulante.

Participación de personas en situación de discapacidad (PeSD)

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades de todos y todas quienes rinden las pruebas, el DEMRE permanentemente sistematiza los aspectos técnico-pedagógicos que implica la accesibilidad universal en los procesos de la Prueba de Admisión y actualiza sus ajustes en atención a los avances de las ciencias de la educación y al desarrollo tecnológico; así también se promueve la capacitación en esta materia de los y las profesionales del DEMRE, y de la comunidad educativa de nivel secundario y superior¹⁵.

De acuerdo con la misión del DEMRE y a los estándares de calidad, equidad, inclusión y pertinencia al contexto nacional que deben orientar nuestra labor, las medidas tendientes a fortalecer la accesibilidad universal han representado el perfeccionamiento de la medición y el fortalecimiento de los derechos de la población en situación de discapacidad en su tránsito desde la Educación Media a la Educación Superior. En este sentido, el DEMRE ha fomentado el intercambio de experiencias nacionales e internacionales, así como el trabajo colaborativo con especialistas y docentes de Educación Básica, Media y Superior, y con especialistas de educación diferencial y de organismos públicos.

Las Personas en Situación de Discapacidad (PeSD) presentan su solicitud de ajustes, en la etapa de inscripción, a través del Portal de Inscripción, en el cual se inscriben todos los postulantes. En la solicitud comparte los antecedentes de su condición individual y de los apoyos en su trayectoria educativa previa, lo que permite al DEMRE identificar los ajustes más adecuados a dicha condición y trayectoria, toda vez que una misma discapacidad no implica los mismos ajustes, por lo que no es viable presuponer lo que el postulante necesita o una correspondencia abstracta entre ajuste y discapacidad. La consideración de la condición individual, caso a caso, en la que se expresa la heterogeneidad del postulante y de los ajustes implicados en su experiencia educativa, expresa la heterogeneidad del sistema educativo, del cual la PSU es instrumento¹⁶.

El resultado del estudio de los antecedentes es comunicado al postulante por medio de una carta, en la que se enuncian los ajustes definidos, de acuerdo con su condición individual. Por otra parte, el postulante dispone de medios accesibles, tales como la información del proceso en formato de audiodescripción y lengua de señas¹⁷, la comunicación mediante la Mesa de Ayuda con la aplicación de videoconferencia para las personas sordas¹⁸, la atención personalizada presencial o vía telefónica a los postulantes (y/o a padres y profesores) con

¹⁵ En <https://demre.cl/inclusion/formativasMedios>

¹⁶ La consideración de la situación individual de cada postulante y de su trayectoria como antecedente para la definición de ajustes, es una práctica de las instituciones administradoras de pruebas estandarizadas, ver https://demre.cl/inclusion/documentos/internacional_adequaciones.pdf

¹⁷ <https://demre.cl/inclusion/solicitudAjustes>

¹⁸ <https://www.vi-sor.cl/call/webcall>, la Mesa de Ayuda recibe consultas de carácter general referidas al proceso.

personal especializado del Programa de Inclusión¹⁹, y la incorporación en el Formulario de Inscripción de videos explicativos en lengua de señas para cada una de las preguntas. Por tanto, la participación de una PeSD en la inscripción de la Prueba de Admisión tiene por eje la condición individual de tal persona y a ello apunta la accesibilidad de la información y la comunicación, así como la definición ajustes.

En el marco del progresivo perfeccionamiento de los ajustes se ha producido un aumento de la participación de PeSD. En 2016, año previo al inicio del Programa de Inclusión, 92 personas rindieron con algún tipo de apoyo, incrementándose a 432, a 646 y a 1197 en los últimos 3 años.

Luego de cada proceso se ha realizado una evaluación -que retroalimenta tanto la definición como la implementación de todas las medidas realizadas- y se ha tomado contacto con los postulantes en vistas a que evalúen todo el proceso, mediante entrevista o encuesta autoaplicada. Esta evaluación es utilizada por el DEMRE para estudiar mejoras en el proceso siguiente²⁰. En aquellas áreas más específicas (ajustes en ceguera, sordera, sordoceguera) se cuenta con la colaboración técnica de asesores con discapacidad, especialistas nacionales (Red de Instituciones Formadoras de Carreras de Educación Diferencial²¹) e internacionales²².

Los ajustes, estipulados por la Ley 20.422²³ como medidas que tienen por finalidad “evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad” (Art. 7), han sido considerados por el DEMRE, en lo concerniente a la PSU, en cuatro categorías generales: espacios (por ej., elección del local más cercano al domicilio, sala rendición adaptada en domicilio), tiempos (tiempo adicional, pausas), medios (por ej., computador, macrotipo) y apoyo a la actividad (por ej., intérprete en lengua de señas, examinador tecnológico, facilitador de la comunicación oral). Algunos de estos ajustes exigen la capacitación del personal, o bien, la fabricación de materiales, por ej., láminas para lectura táctil, macrotipo, o adaptación de pruebas para sintetizador de voz. Cabe destacar que los ajustes referidos a los medios, y acondiciones materiales en general, son aquellos cuya necesidad destacaba particularmente el Informe Pearson (2013).

Los ajustes son definidos por la Dirección del DEMRE en virtud del estudio, caso a caso, del Equipo Técnico Interdisciplinario (ETI), constituido por profesionales del Servicio Nacional de la Discapacidad, de la Unidad de Educación Especial del Ministerio de Educación, de la Subsecretaría de Educación Superior del mismo organismo, y por académicos especializados

¹⁹ La utilización de ciertos tipos de apoyo requiere de la comunicación y trabajo permanente con el postulante, por ejemplo, si una persona ciega solicita usar computador con láminas táctiles es menester contactarlo para verificar que cuente con el manejo informático requerido (manejo en sintetizador de voz y navegación de textos), que conozca las láminas (su uso y disposición de la información dentro de ella). En los casos que el postulante así lo desea, el Programa realiza actividades de fortalecimiento de las habilidades informáticas necesarias para rendir las pruebas en los meses previos. En todos los casos, se les envía material de ensayo preparado en el mismo formato que tendrá la prueba.

²⁰ Las evaluaciones de los postulantes se pueden ver en la sección “Evaluación del proceso de inscripción (solicitud de ajustes) y de rendición (implementación de ajustes) por parte de los postulantes” en <https://demre.cl/inclusion/memoria>

²¹ <http://ifpee.cl>

²² <http://www.cercentroderrecursos.com>; <https://www.rit.edu/directory/caknsp-christopher-kurz>
<http://www.steinvargas.com/attorneys/michael-steven-stein/>; <https://www.ewa.org/source/stephen-sireci>

²³ Ley 20.422 Que Establece Normas para la Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, 2010; véase también Ley N° 21.091 de Educación Superior, 2018 y la Convención sobre los Derechos de Personas con Discapacidad, 2006.

en discapacidad de universidades²⁴. Sobre la base de esta experiencia se han desarrollado protocolos, videos formativos para la capacitación del personal²⁵.

Postulantes que rinden con nombre social

En atención a los principios orientadores del reconocimiento y protección de la identidad de género, desde el año 2018 las personas que utilizan, en razón de su identidad de género, un nombre social distinto al nombre legal o registral, pueden solicitar utilizar dicho nombre social para la rendición de las pruebas. Para ello en la ficha de inscripción a la Prueba de Admisión debe solicitar en primer lugar utilizar su nombre social y, posteriormente, deberá enviar a DEMRE sus antecedentes y documentación correspondiente. Dicho nombre social será con el que se le identificará en la lista de llamado de la sala en que le corresponda rendir la PSU. El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales y en todos los sistemas para efectos de inscripción, entrega de puntajes, selección y matrícula.

Mesa de ayuda DEMRE

Con el propósito de atender y dar respuesta a las inquietudes y dudas de los y las postulantes sobre el proceso de admisión, además de la atención presencial que se realiza en las oficinas del DEMRE en Santiago y en cada una de las Secretarías de Admisión a nivel nacional, el DEMRE cuenta con un Call Center que se denomina MESA DE AYUDA, y cuyo servicio de atención de usuarios opera de dos maneras: en forma telefónica y vía correo electrónico. La mesa de ayuda telefónica funciona todo el año y está compuesta por mínimo 6 personas, en períodos de baja actividad, y se refuerza de acuerdo a las necesidades de atención. Tanto la atención telefónica como de consultas por correo electrónico generan tickets que permiten su registro y seguimiento. La tecnología usada es el sistema OTRS, que se usa en toda la Universidad de Chile.

Para que este servicio de atención de usuarios cumpla su objetivo y sea de utilidad para los y las postulantes, en el caso de la atención telefónica cada persona que se contacta con el Call Center es atendida por un(a) ejecutivo(a) de atención, quien toma el caso, le solicita al usuario le entregue algunos datos de identificación y especifique si su consulta se refiere a procedimientos, plazos, calendario oficial u otros temas establecidos en el proceso de admisión, para dar respuesta formal a la consulta realizada.

En el caso de la atención a través de correo electrónico, en la página web del DEMRE existe un formulario de consulta a través del cual cada usuario puede formular su inquietud o solicitud, debiendo para ello completar todas las secciones de dicho formulario (número de documento, de identidad, nombre completo, email, etc.), la cual es derivada a la unidad correspondiente para dar respuesta por escrito a la solicitud presentada.

Proceso de aplicación de las Pruebas de Admisión Universitaria

²⁴ Participantes del ETI en <https://demre.cl/inclusion/equipo-interdisciplinario>

²⁵ <https://demre.cl/inclusion/protocoloExaminadores>

El proceso de aplicación de pruebas implica un complejo sistema logístico de coordinación que involucra al DEMRE en su conjunto y que se inicia con la definición de locales de aplicación necesarios -dada la cantidad de inscritos-, el contacto para conseguir dichos locales de rendición, la consideración de adecuaciones necesarias para las Personas en Situación de Discapacidad, la contratación de personal de aplicación, hasta llegar a la distribución de los materiales a lo largo de todo el país.

La aplicación de la batería de pruebas se realiza de manera simultánea a través de todo el territorio de Chile, desde Putre hasta Puerto Williams, incluidos territorios insulares como Isla de Pascua e Isla Robinson Crusoe. Para llevar a cabo la aplicación de las pruebas oficiales, se divide el país en unidades geográficas regionales y comunales denominadas Sedes de Rendición. Las Sedes de Rendición están constituidas por uno o más locales de aplicación de pruebas.

La aplicación de las Pruebas de Admisión, requiere de un control exhaustivo de todas las aristas del proceso. Es por eso que se hace necesario contar con una serie de documentos para supervisar y controlar el proceso en su conjunto.

A continuación, se detalla algunas cantidades relevantes del Proceso de Admisión 2020:

Admisión 2020	Datos
INSCRITOS	297.437
INSCRITOS Y RECUPERAN PUNTAJES	30.772
SEDES DE RENDICIÓN	182
LOCALES DE APLICACIÓN	659
CENTROS PENITENCIARIOS	70
SALAS	9.821

El número de folletos a imprimir de cada una de las pruebas se decide antes de tener el resultado de la inscripción y se basa en la experiencia histórica y las posibilidades de aumento. Se estima que el número de inscritos no puede crecer de manera importante y por lo tanto se considera un aumento de seguridad del 2%, es decir un máximo total de 304.000 posibles inscritos. A esto hay que agregar un número mayor de folletos para asegurar que al distribuir las pruebas, en cada local haya folletos de reserva para postulantes que se agregan durante la aplicación. Para Lenguaje y Matemática se consideran 380.000 folletos en cada caso, para Historia son 248.000, para Biología 124.000, para Física 50.000, para Química 48.000, y para TP 66.000, folletos. Las estimaciones se calculan usando como referencia lo que se utiliza en años anteriores. En total se imprimirán 1.296.000 folletos este año 2020. Los valores unitarios cambian para las distintas pruebas de acuerdo al distinto volumen de cada tiraje.

De acuerdo con los protocolos y medidas sanitarias dictadas por el Ministerio de Salud, por el COVID-19, que establece, por ejemplo, el distanciamiento físico, para el Proceso de Admisión 2021, se requerirán más salas, salas de mayor capacidad y locales con mayor

cantidad de salas. La cantidad de personal de aplicación también será mayor al habitual y dependerá del número de salas y el número de locales con el fin de cumplir con la normativa vigente. Junto con ello, se debe incorporar a los materiales necesarios para la aplicación de las pruebas, kits con materiales de higiene y seguridad. Si bien el costo de la aplicación en estas condiciones se ha calculado bajo tales supuestos, este se deberá reevaluar de acuerdo a las normas sanitarias vigentes al momento de la aplicación.

Definición de Sedes y Locales de aplicación

Las Sedes de rendición generalmente se organizan por comuna. Dentro de ellas se establecen los locales habilitados para la aplicación de las pruebas. A su vez, como se mencionó previamente la selección de locales responde a la demanda de inscritos. La información oficial sobre los locales de rendición se entrega a los y las postulantes en forma oportuna. Días antes de la aplicación cada postulante puede reimprimir su Tarjeta de Identificación y tener los datos del local y sala donde deberá rendir sus pruebas.

Los locales de rendición de pruebas, siempre deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Condiciones de seguridad para la aplicación.
- Disposición de zonas de seguridad y evacuación claramente señaladas en el caso de un evento grave (incendio, terremoto, etc.).
- Disposición de una sala de seguridad para el cuidado de los materiales de aplicación.
- Adecuada iluminación de las salas (tanto natural como artificial).
- Pisos, puertas, ventanas y mobiliario en buen estado.

La cantidad de individuos inscritos en cada Sede determina la cantidad de locales a utilizar. Para cada Local se estima una capacidad máxima de 720 inscritos asignados, calculada sobre la base de 36 postulantes por 18 salas. Tal como se menciona más arriba, en el contexto actual, producto de la pandemia por COVID-19, para el Proceso de Admisión 2021, cambian los requerimientos de capacidad de locales y salas..

La elección de los locales de aplicación es responsabilidad la Unidad de Logística y Procesos del DEMRE, con el apoyo de los Secretarios de Admisión.

Habitualmente, una vez seleccionados, los locales de aplicación son solicitados por escrito a los sostenedores (particulares, municipalidades o Universidades), quienes deben autorizar su utilización para la aplicación de pruebas durante el tiempo que demande el proceso. Dadas las condiciones actuales por contexto del COVID-19, la gestión de locales deberá ser realizada directamente por parte del DEMRE al Sistema de Acceso.

Además de los locales regulares, las Pruebas de Admisión son aplicadas en centros penitenciarios y casas del SENAME. Para llevar a cabo esta tarea, el DEMRE se coordina con representantes de Gendarmería de Chile y personal de SENAME.

Selección, contratación y capacitación del personal de aplicación

Para llevar a cabo la aplicación de pruebas, el DEMRE contrata personal capacitado para ejecutar en forma responsable cada una de las actividades propias de este proceso. Este

equipo cumple distintas funciones operativas y sus miembros tienen distinto grado de responsabilidad dentro del proceso de aplicación, las que serán descritas a continuación. Para formar parte del personal de aplicación de pruebas, se deben cumplir entre otros requisitos ser mayor de 21 años, contar con la autorización firmada de su jefatura para participar en el proceso (para personas con contrato vigente en una institución), estudiantes universitarios de últimos años, no estar objetado por un mal desempeño en procesos de aplicación previos y firmar una declaración de confidencialidad, la cual hace referencia a las obligaciones de confidencialidad y seguridad del material que debe cumplir todo aquel que asume una tarea dentro del proceso de aplicación de pruebas.

Los cargos del personal contratado se asignan considerando las características de cada función, privilegiando la experiencia y su participación y evaluación en procesos anteriores. La composición del equipo en orden jerárquico, dependiendo del número de locales y cantidad de salas que tenga la sede, es la siguiente:

- **Delegado Universitario:** funcionario universitario con jornada completa o un docente de Enseñanza Media, designado por el DEMRE, que actúa como representante directo de las Universidades Chilenas en las sedes de aplicación. Es el responsable directo de la aplicación en el (los) local(es) de una Sede. Depende de la Dirección del DEMRE, durante la aplicación. Debe coordinarse activamente con los Jefes de Local y Coordinadores Técnicos.
En ese sentido, debe responder por el funcionamiento del equipo que dirige y coordina, cautelando la correcta aplicación de las pruebas y la uniformidad del procedimiento. Debe visitar periódicamente todos los locales de aplicación durante el desarrollo de las pruebas.
- **Jefe de Local:** persona responsable del funcionamiento del Local de Aplicación de pruebas. Esta función puede ser ejercida por un académico o profesional de Educación Superior o, en su defecto, un docente directivo de Educación Media, con experiencia previa en los Procesos de Selección y Admisión. Los Jefes de Local son designados por la Unidad de Logística y Proceso y los Secretarios de Admisión.
Al término de la aplicación de las pruebas, el Jefe de Local debe elaborar un informe completo y detallado, evaluando las condiciones del local de aplicación, así como del personal participante. Este informe es utilizado para considerar el uso de los locales y participación del personal de aplicación en futuros procesos.
- **Coordinador Técnico:** responsable de retirar el material de pruebas desde la comisaría asignada para tal efecto o desde el DEMRE, distribuir el material de pruebas y retornar el material de pruebas al punto de origen. Durante toda la aplicación de las pruebas es el responsable de custodiar el material a su cargo. Esta función puede ser ejercida por un profesional de la educación o un funcionario universitario. La selección es realizada por el Secretario de Admisión, de acuerdo con los antecedentes y evaluación en procesos de aplicación anteriores.
- **Coordinador de Local:** persona que apoya en sus labores al Delegado Universitario, al Jefe de Local y al Coordinador Técnico. Para ejercer esta función, la persona contratada puede ser un profesional de la educación, un funcionario universitario o un estudiante universitario de cursos superiores. En términos generales, esta persona pertenece al local de aplicación, conoce sus dependencias y contribuye debido a ello al óptimo funcionamiento del local.

- **Examinadores (Jefe de Sala, Co-examinador):** personas responsables de la aplicación de las pruebas a los estudiantes en cada una de las salas. Para ejercer este cargo, las personas contratadas pueden ser profesionales de la educación o estudiantes universitarios de cursos superiores.

En cada sala debe haber un mínimo de dos examinadores, uno de los cuales será Examinador Jefe de Sala y el otro, Co-examinador, de acuerdo con la designación realizada por el Jefe de Local.

- **Auxiliares:** personas encargadas de preparar las salas de aplicación, mantener el aseo y orden del local, transportar el material desde los vehículos hasta la sala donde se guardará, vigilar la puerta, transportar el material hasta el vehículo que lo retirará del local y dejar el local en condiciones de devolverlo una vez terminada la etapa de aplicación de pruebas.

Serán los mismos funcionarios de servicio del establecimiento, salvo que exista algún impedimento. Deben ponerse a disposición del Jefe de Local y Coordinador Técnico en todo momento para apoyar el proceso, finalizando su labor una vez que el material esté en el vehículo de transporte y el local de aplicación quede limpio y ordenado.

En cuanto al proceso de capacitación al personal de aplicación, este cuenta con varias fases siendo la primera de ellas, la obligación de cada integrante de un equipo de aplicación dar lectura y estudiar en forma exhaustiva el Manual de Aplicación de Pruebas que el DEMRE anualmente elabora y difunde, tanto para las aplicaciones de pilotaje como para las Pruebas Oficiales. En dicho manual se encuentra toda la normativa del proceso, etapas de la aplicación, desglose de responsabilidades, formularios que se deberán utilizar, tipos de casos, entre otros elementos.

Adicional a la lectura del Manual de Aplicación y con el objetivo de perfeccionar la capacitación de los equipos y orientar los procesos hacia la mejora continua, desde el año 2015, Proceso de Admisión 2016, el DEMRE ofrece la posibilidad de rendir online en forma voluntaria alguna de las pruebas de certificación disponibles, dependiendo del cargo para el cual serán contratados. Dicho insumo es de suma utilidad para el proceso de capacitación y permite conocer tipos de casos que se pueden presentar y poner en situación al futuro integrante del equipo de aplicación.

Además, en las semanas previas a la aplicación de la Prueba Oficial se desarrollan a nivel local, regional y nacional un conjunto de capacitaciones primero con los encargados de la aplicación (Delegados, Jefes de Local y Coordinadores Técnicos) y posteriormente, en las reuniones del día previo a la aplicación (reconocimiento de sala), se realizan capacitaciones a todo el personal, con las presentaciones, material gráfico y audiovisual preparado previamente.

Para la aplicación del 6 y 7 de enero de 2020, el DEMRE contrató 27.025 personas que ocuparon los diversos cargos mencionados anteriormente.

Tal como se mencionó anteriormente, en el contexto del COVID-19, el volumen de personal de aplicación crecería en relación al Proceso de Admisión 2020, en virtud de la cantidad de locales y salas que se requieran.

Distribución y retorno del material de pruebas

La aplicación de las pruebas es de carácter nacional y simultánea, es decir, se aplica los mismos días a lo largo de todo el territorio nacional, desde Putre hasta Puerto Williams, incluidas las islas de Juan Fernández y de Pascua, y lugares de difícil acceso como Futaleufú, La Junta y la isla de Melinka, entre otros.

Lo anterior implica un despliegue importante para trasladar el material desde el DEMRE hacia las diferentes sedes y, desde las sedes de aplicación de regreso al DEMRE. Para ello, se cuenta con un plan de traslado de material vía terrestre y aéreo, coordinado con Carabineros de Chile, quienes realizan la escolta del material en ruta y el posterior resguardo en comisarías.

Además, existe una coordinación con Municipalidades, Intendencias y Gobernaciones, con el fin de contar con todos los medios necesarios para llegar a los lugares más distantes del país.

Los camiones que trasladan material al extremo norte, desde Santiago hasta Arica, y al sur, desde Santiago a Quellón, toman una semana en llevar el material hacia las diferentes comisarias que acopian y resguardan el material. A partir del segundo día de aplicación de pruebas, se comienza a retirar el material de pruebas, para su traslado al DEMRE, lo que toma el mismo tiempo, es decir, una semana.

En el caso de material que se debe enviar a zonas más distantes, se utilizan baúles que son transportados vía aérea y que son custodiados en la losa de los aeropuertos por Carabineros de Chile hasta el retiro por parte de personal del DEMRE o Secretarios de Admisión.

A medida que el material de pruebas llega al DEMRE, se comienza la contabilización de este, lo que toma al menos una semana, considerando el último material de pruebas que llega de los lugares más remotos, que en algunos casos puede verse afectado por problemas de clima o disponibilidad de vuelos, por ejemplo, vuelos desde la Isla Juan Fernández o Puerto Williams. Para el proceso 2020, debido a problemas de clima, los vuelos desde Punta Arenas fueron retrasados, lo que implicó que el material regresó al DEMRE tres días después de lo planificado.

Para el proceso de Admisión 2020 se contrató el servicio de 17 camiones para la primera aplicación, para trasladar el material al Norte grande, Norte chico, V región, región Metropolitana y la zona Sur. En cada camión viaja un acompañante de conductor que es contratado por el DEMRE para esta tarea y, que además posee un vínculo contractual con la Universidad de Chile. Este acompañante es el responsable de la entrega del material en el lugar de destino y hacer firmar al personal de Carabineros a cargo en cada Comisaría.

Dado el aumento de locales producto de los protocolos de salud que deberían ser aplicados para el Proceso de Admisión 2021, se debería contratar más vehículos y acompañantes de conductor.

A su vez, se deberá contratar una cantidad mayor de móviles para los Coordinadores Técnicos que retiran y entregan material de pruebas en las Comisarías o en el DEMRE.

De igual modo, al aumentar los locales de aplicación, los baúles con material que se envían vía aérea podrían aumentar, por lo tanto, se debe considerar el aumento del costo de envío.

Cadena de custodia del material de pruebas

Durante los días de aplicación, los materiales se mantienen sellados y custodiados en dependencias de Carabineros de Chile. Al inicio de cada día de rendición, los folletos son retirados por el Delegado universitario o por el Coordinador de Local y trasladados al local de aplicación. Al término de la aplicación de las pruebas, todo el material es trasladado nuevamente a la custodia de Carabineros. En dependencias policiales se encuentra un acta de recepción y entrega de materiales para detallar y transparentar el proceso. En las sedes de Santiago, el material se traslada desde las dependencias del DEMRE y con escolta policial a los locales respectivos.

Durante la aplicación de las pruebas, los folletos no utilizados (materiales de prueba de quienes no asisten a la rendición) y los de reserva (materiales de prueba disponibles para reemplazar, si fuese necesario) son guardados en la sala de seguridad de cada establecimiento. La custodia de este material es de responsabilidad del Coordinador Técnico.

En los locales, durante los días de aplicación de pruebas, solo se permite el acceso del personal de aplicación acreditado y de los inscritos en el proceso. Los locales quedan bajo la autoridad del Jefe de Local y son custodiados por Carabineros.

Logística de aplicación con Carabineros, Ministerio del Interior y Ministerio de Salud

La logística de aplicación de pruebas se lleva a cabo bajo las normas que rigen este proceso y que son de conocimiento tanto de los y las postulantes como del personal de aplicación de pruebas. Esta información aparece en el Manual de Aplicación de pruebas que es entregado a todo el personal de aplicación.

Junto con lo anterior, para la aplicación de las pruebas a partir del Proceso de Admisión 2020 se generó una mesa de trabajo entre el DEMRE, el MINEDUC, el Ministerio del Interior y Carabineros de Chile, con el fin de contar con todas las medidas de seguridad necesarias para llevar a cabo la rendición de las pruebas.

En este contexto, se definió un protocolo de seguridad que especifica los roles de Carabineros de Chile, como se detalla a continuación:

- Encargados de escoltar los camiones con las pruebas desde el DEMRE a los lugares que se habilitarán para el envío vía aérea o terrestre.
- Encargados del resguardo del local de aplicación.
- Encargados de escoltar el material de ida y regreso al local los días de aplicación de pruebas.
- Encargados de la verificación de identidad en el cerco perimetral definido para cada local de aplicación.
- Encargados del control de acceso en la puerta de los locales de aplicación.
- Nombramiento de un Oficial de Carabineros a cargo de la coordinación interna del proceso junto con el Delegado universitario y el Jefe de local.
- Encargados de custodiar el acceso al material al interior del local de aplicación.

Del mismo modo, se estableció el procedimiento a seguir antes, durante y después de la aplicación de las pruebas. En este sentido, destaca el uso de la tecnología SIMCCARD para la verificación de la identidad tanto de los y las postulantes como del personal de aplicación,

la aplicación de anillos de seguridad para controlar el acceso a los locales y la presencia en cada local de un Oficial de Carabineros, para asesorar al Delegado Universitario y Jefe de local respecto de las medidas de seguridad a aplicar, de acuerdo con la contingencia que pudiera ocurrir.

Junto con lo anterior, la coordinación en DEMRE con un Capitán de Carabineros, permitió monitorear en conjunto la logística de aplicación de las pruebas y las situaciones emergentes.

Para el Proceso de Admisión 2021, se debe sumar a esta mesa de trabajo el Ministerio de Salud (MINSAL), con el fin de coordinar la aplicación de los protocolos y medidas sanitarias dictadas por el Ministerio de Salud, por el COVID-19.

Rendición de las pruebas

La aplicación de la batería Pruebas requiere de un control riguroso y exhaustivo. Es un proceso que se realiza a nivel nacional en forma simultánea, lo cual requiere de una total coordinación entre todos los integrantes de los equipos de aplicación de pruebas. Junto al Manual de Aplicación de Pruebas, existe una serie de documentos y material gráfico que ayudan a supervisar y llevar a cabo el proceso en su conjunto.

En el local de aplicación existen carteles y afiches que informan los detalles de la aplicación (cartel con la distribución de estudiantes en el local, afiches con materiales permitidos, restricciones, correcto uso de la hoja de respuestas, horarios y días de rendición, entre otros aspectos relevantes). Además, cada sala cuenta con un rótulo en la puerta que, utilizando el número de identificación de los inscritos (Rol Único Nacional —RUN— o pasaporte), indica a quiénes les corresponde rendir las pruebas en ese lugar.

Asimismo, todas las personas inscritas para rendir las pruebas deben contar con una Tarjeta de Identificación, la cual deben presentar junto a su documento de identidad válido para el proceso, cada vez que ingresan a la sala de rendición que les fue asignada.

Para rendir cada prueba, los individuos reciben un folleto de la prueba correspondiente que incorpora una hoja de respuestas. Esta última corresponde a una plantilla donde el postulante registra sus datos de identificación y sus respuestas. Tanto el folleto con las preguntas como la hoja de respuestas deben ser devueltos al personal de aplicación al término de cada prueba, lo cual como ya mencionamos está incorporado en las normas y aspectos relevantes del proceso, como también en las instrucciones de cada prueba.

Por su parte, para supervisar el proceso de rendición y consignar todos los hechos relevantes y particulares de cada sala, el equipo de aplicación cuenta con una serie de documentos impresos que sirven para tales efectos. Los examinadores hacen uso de una lista de asistencia y un Acta de Aplicación, para individualizar a los sujetos inscritos e informar sobre los aspectos relativos al desarrollo de cada prueba, respectivamente.

En el caso de presentarse situaciones extraordinarias²⁶, existen formularios para consignar estos sucesos, los cuales son de responsabilidad de cada Jefe de Local. Además, como parte

²⁶ Referidas a problemas con los documentos de identificación (postulantes sin documento, uso de un número de identificación distinto al proporcionado al momento de la inscripción –pasaporte o RUN–, cambio de nombre y/o cédula de identidad), cambio de Sede o Local, postulantes sin tarjeta de identificación, problemas con las pruebas (cambio o inclusión de prueba electiva).

del control de calidad del proceso de rendición, los responsables del control del material del local deben registrar la asistencia total en el Formulario de Asistencia, Por su parte, el Jefe de Local es el responsable de completar un informe que da cuenta de los detalles del proceso en el local, para posteriormente entregarlos al DEMRE.

En forma adicional a las tareas que debe llevar a cabo el personal de aplicación, el Jefe de Local cuenta con un Portal web en el cual -con su contraseña individual- debe completar toda la información general y particular de su local de aplicación, consignando asistencia general a cada prueba en su local, detalle de los ausentes, observaciones a preguntas y todas las particularidades que se requiera incorporar. En los casos de aquellas Sedes en que existan Delegados Universitarios, estos serán responsables de supervisar que toda la información de cada local quede consignada en forma virtual.

Concluida la rendición de las pruebas en las sedes de aplicación, el material usado se clasifica y traslada al DEMRE, con todos los resguardos humanos, logísticos y materiales, donde se recibe conforme, registra y contabiliza.

Aplicación de protocolos y ajustes en el proceso de rendición para permitir la participación de personas en situación de discapacidad (PeSD)

En la rendición, etapa en la cual los ajustes son puestos en funciones, la condición individual de la PeSD se pone de manifiesto en la sistematicidad de la implementación, esto es, en la interrelación que los ajustes comportan en tanto componentes de un conjunto. En consecuencia, con el fin de asegurar lo precedente, el examinador implementa los ajustes de acuerdo al expediente individual (en el cual figura la carta de respuesta a la PeSD), del cual toma conocimiento con antelación, así como el Jefe de Local, el Delegado Universitario y el Secretario de Admisión. Asimismo, la rendición se encuentra precedida por el reconocimiento de sala que permite a la PeSD revisar las condiciones y los ajustes, junto al examinador, así, por ejemplo, el o la intérprete de lengua de señas chilena es presentado a las personas sordas, las personas ciegas verifican el uso del sintetizador de voz, o las personas en situación de discapacidad física verifican la accesibilidad de las rutas de traslado y del baño. Para más información revisar el punto “Participación de personas en situación de discapacidad” de este mismo informe.

Todo el proceso de selección da origen a un Informe Técnico que se publica en la página web del DEMRE. Además se genera un informe del programa de inclusión de personas en situación de discapacidad, pues es un programa reciente y de muy rápido crecimiento (el último proceso duplicó al anterior) por lo que se necesita resolver desafíos nuevos en cada proceso. En el proceso 2020, producto de la necesidad de equiparar tres aplicaciones que no compartían ítems, se generó un nuevo procedimiento de cálculo de puntajes, lo que generó un informe técnico específico para su documentación y comunicación. En la etapa de aplicación de pruebas, se genera información diaria a través de la plataforma web dispuesta para este fin. La información de instalación, de comienzo y de fin de cada prueba, se recoge telefónicamente y vía grupos de whatsapp asociados cada uno a un profesional del DEMRE a cargo del grupo. Esos reportes parciales y diarios se compartirán con el Mineduc.

Proceso de evaluación y corrección de las pruebas de Admisión Universitaria

Una vez aplicadas las pruebas, el material retorna al DEMRE, donde es rigurosamente contabilizado. Realizado el control del material y la cuadratura de las hojas de respuesta, de acuerdo con los reportes de postulantes que rindieron cada una de las pruebas, comienza el proceso de lectura de hojas de respuestas y posterior análisis de la información para la entrega de resultados.

Lectura de hojas de respuestas

La lectura de las hojas de respuestas es una tarea crítica por el alto impacto que tiene para las personas el resultado de las pruebas. Por ello, se aplican estrictas medidas de control de este proceso, que parte con la mantención de las máquinas fotelectoras, con el de realizar todos los ajustes necesarios para su correcto funcionamiento.

Otro control de calidad de la lectura se lleva a cabo con la doble lectura de las hojas de respuestas, en diferentes máquinas fotelectoras, con dos calibraciones distintas, para detectar desde las marcas más tenues hasta las más oscuras. Lo anterior permite detectar las posibles discrepancias entre las dos máquinas que pudiera arrojar la lectura. Si se detecta una discrepancia, un equipo de personas calificadas revisa y define la presencia o no de una marca válida.

Al mismo tiempo, se realizan los controles respecto de la identidad de las personas, mediante la validación de las marcas que los postulantes registran en las hojas de respuestas, en las celdillas que deben rellenar correspondientes a sus números de identificación.

Esta tarea está a cargo de la Unidad de Tecnologías del DEMRE y, para su ejecución se cuenta con la colaboración de personal externo, quienes firman un documento de confidencialidad.

Análisis y generación de Bases de Datos de resultados

Posterior a la lectura y a los procesos de revisión y control de calidad, se realiza la consolidación de las bases de datos. Para ello, se considera la última carga de notas del Mineduc, lo que implica no solo corregir o agregar notas faltantes, sino que en algunos casos se informa cambio de documento de identidad de las personas. Por ejemplo, un postulante informado con pasaporte, puede ser informado en una nueva carga con cédula de identidad chilena. Toda actualización de información es revisada y, para ello, se llevan a cabo controles de calidad internos de la Unidad de Tecnologías. Junto con lo anterior, se realiza el control de las bases referentes a la información de BEA y PACE y, los requisitos de admisión para las carreras de pedagogías.

Una vez realizados los controles, se procede a generar las bases de datos, de uso interno del DEMRE, con los resultados de los postulantes, para los análisis estadísticos que se deben realizar para poder entregarles a los postulantes puntajes comparables entre las distintas formas de una misma prueba. Todos los análisis que se realizan durante el procesamiento de la prueba oficial considera dobles ciegos internos, esto quiere decir que dos analistas de la Unidad de Análisis del DEMRE realizan los análisis sin compartir códigos entre ellos.

Los análisis que se realizan en esta etapa se describen a continuación;

1. Análisis de preguntas con los equipos de Construcción de Pruebas: Se realiza una verificación estadística de las claves de las preguntas, de esta manera se controla que no exista diferencias entre los resultados y la información que se tiene en el banco de ítems.
2. Estudio Psicométrico de los ítems: Se revisa todos los ítems que bajo criterios estadísticos tuvieron un comportamiento distinto entre el piloto y la aplicación de la prueba oficial, que pudiesen afectar la confiabilidad de las pruebas o que no cumplen con todos los estándares publicados por DEMRE. La revisión interna de los ítems detectados por la Unidad de Análisis, la realiza la Unidad de Construcción de Pruebas y la Unidad de Desarrollo que deben consensuar una opinión respecto de la permanencia o eliminación de cada uno de los ítems detectados. En paralelo, un equipo externo de expertos con amplia experiencia, realiza tanto los análisis psicométricos para la detección de ítems con estas características, como la revisión de ellos para recomendar permanencia o eliminación en cada caso. Luego se reúnen ambos equipos, el equipo interno y el equipo externo, para zanjar esta materia.
3. Se estima las dificultades de los ítems solo con la información de la prueba y se compara con la dificultad que se obtiene en el banco de ítem, el cual está calibrado. Se realiza una regresión para asociar estas dos estimaciones de dificultades y decidir si se pudiesen desanclar ítems, con el fin de dar estabilidad a los parámetros estimados. Este proceso es revisado y certificado por un equipo experto externo.
4. Una vez obtenida la estimación de las dificultades de cada uno de los ítems de cada una de las formas de las pruebas, se procede a estimar habilidad de los postulantes en cada prueba, para luego llevarlo a una escala estándar, que hasta el proceso de admisión 2020 incluye la Normalización. Este proceso es revisado y certificado por un equipo experto externo.
5. Una vez realizado los controles de calidad internos de la Unidad de Análisis, donde debe coincidir el 100% de los resultados de las dificultades de los ítems, de las habilidades estimadas para cada postulante al séptimo decimal y el puntaje estándar, se procede a generar insumos para que la Unidad de Tecnología pueda realizar las transformaciones que corresponden para calcular el puntaje de cada postulante en cada una de las pruebas rendidas, que será publicado.
6. Antes de la publicación de puntajes, se realizan nuevos controles. La Unidad de Análisis realiza en paralelo a la Unidad de Tecnología, todas las transformaciones que llevan al cálculo final de puntajes, las que luego se comparan con las obtenidas por la Unidad de Tecnología, para corroborar que en el 100% de los postulantes las transformaciones que realizó cada una unidad entrega el mismo puntaje estándar a cada postulante.

Una vez realizados todos los controles, se procede a estabilizar la base y generar los archivos definitivos para publicación de resultados y para las descargas de Mineduc Ayudas, Mineduc Centro de Estudios y las universidades.

Proceso de postulación centralizada

La postulación es un acto voluntario y personal. Luego de rendir las pruebas y obtener sus respectivos puntajes, el individuo puede postular a una o más carreras en las universidades que participen del Sistema de Acceso, de acuerdo con sus preferencias. La información respecto de la postulación, selección y matrícula, sus bases y exigencias, además de las vacantes oficiales que se ofrecen, se difunden previamente a través del sitio Web oficial del DEMRE y del Sistema de Acceso. Esto se realiza para velar por la transparencia del proceso y permitir que los postulantes efectúen sus consultas y observaciones de manera oportuna.

Para efectos de contar con la información oficial relativa a la oferta de vacantes, carreras y ponderaciones, así como para la coordinación de la transferencia de archivos con resultados de puntajes, postulación y matrícula, el DEMRE se coordina con las Universidades a través de una red de Delegados designados por las Universidades, que conforman el Comité Coordinador Proceso de Admisión a las Universidades. Además, cada universidad designa un Representante Técnico para efectos de transferencias de archivos.

La postulación a las carreras de las universidades adscritas se realiza online, a través del Portal de Postulación, de manera simultánea e integrada. Lo anterior implica una responsabilidad personal del postulante en el proceso. Cabe destacar que, a partir del Proceso de Admisión 2020, la postulación y selección es integrada, esto es, tanto la postulación a carreras de la oferta regular, BEA y PACE se realiza por una misma vía. De este modo, los y las postulantes de la promoción del año egresados de establecimientos educacionales PACE, acceden por el Portal de Postulación una única vez para realizar su postulación, desplegándose en su caso tanto la oferta regular como PACE, mientras que para los y las postulantes egresados de establecimiento educacional NO PACE, se ofrece solo la oferta regular.

El sistema de postulación y selección integrada PACE presenta las siguientes ventajas:

- ser un único proceso de postulación y selección.
- un postulante queda seleccionado solo en una carrera.
- aumenta la eficiencia de la asignación de cupos, evitando la pérdida por doble asignación.

Para la selección el sistema prioriza según el siguiente orden:

- Regular
- BEA
- PACE

Cada individuo puede postular a un máximo de 10 carreras, priorizando las de mayor interés. Una vez terminado el proceso de postulación no es posible realizar modificaciones²⁷.

El Sistema de Acceso acordó que el puntaje de las Pruebas de Admisión tendrá una vigencia máxima de dos años consecutivos²⁸. Por tanto, un individuo puede postular en el mismo proceso en el cual rindió las pruebas o en el inmediatamente siguiente. La vigencia del puntaje no aplica al Puntaje NEM, el cual se ajusta a las tablas de conversión vigentes para cada año. El puntaje Ranking en cambio, a partir del proceso de admisión 2018, se calcula

²⁷ La relevancia de prestar atención al proceso de postulación es que, al ser seleccionado en una carrera, aquellas que el postulante indicó como de preferencia inferior se eliminan automáticamente.

²⁸ Sin perjuicio de que puede rendir las Pruebas de Admisión todas las veces que desee.

una sola vez, en el primer proceso de selección en que participe el postulante y se conserva sin cambios para procesos futuros.

La objetividad del proceso está garantizada por las siguientes condiciones:

- Todos(as) los(as) postulantes son sometidos(as) a los mismos procedimientos, bajo las mismas condiciones.
- La batería de pruebas consta de preguntas de selección múltiple, lo que permite contar con un patrón único de corrección.
- La corrección se efectúa mediante procedimientos computacionales, bajo estrictos estándares de seguridad, para garantizar que no exista manipulación de los datos consignados en las hojas de respuestas.
- La asignación de puntajes de selección se realiza mediante un conjunto de procedimientos y métodos estadísticos; y todos los antecedentes de selección se transforman a una escala común de puntaje estándar, lo que permite compararlos entre sí.
- La selección se efectúa conforme a los requisitos de ingreso y ponderaciones establecidos previamente por cada universidad para sus respectivas carreras.

La preparación del sistema para la postulación es crítica y demanda una serie de tareas sofisticadas y complejas que son ejecutadas por el equipo de la Unidad de tecnologías del DEMRE y un equipo de profesionales calificados de la Dirección de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DSTI) de la Universidad de Chile.

Con el fin de asesorar a los y las postulantes en el uso del Portal de Postulación, el DEMRE pone en ejecución un Asistente de Postulación, para que los y las interesadas puedan simular la postulación. De esta forma, las personas se familiarizan con el sistema.

Para la fase postulación, el DEMRE debe contar con la información:

- notas de Enseñanza Media.
- Ranking de Notas.
- resultados de las Pruebas de Admisión.
- resultados de las pruebas especiales que las universidades fijan para algunas de sus carreras.
- información de habilitación de los egresados de la promoción del año del Programa PACE información de habilitación para las carreras de Pedagogías.
- Porcentaje de ubicación de las personas quienes tengan un promedio de notas de la educación media que los ubiquen dentro del 10% superior de su promoción en su establecimiento educacional. Lo anterior es sin perjuicio de los requisitos para la admisión universitaria y matrícula de postulantes a carreras y programas de pedagogía, establecidos en el artículo trigésimo sexto transitorio de la ley N° 20.903.
- Información de las personas que recuperan puntajes.

Toda esta información pasa por una serie de controles de calidad, con el fin de detectar cualquier situación que requiera ser resuelta con la entidad que genera el dato.

Proceso de selección y asignación centralizada de cupos

Proceso de selección y asignación centralizada de cupos es una tarea sofisticada que se lleva a cabo con la aplicación de un novedoso algoritmo de asignación de postulantes a las vacantes ofrecidas por las distintas carreras, que asegura un resultado óptimo simultáneamente para los postulantes y para las universidades.

El Sistema de Acceso establece las pautas acerca de los límites inferiores y superiores de las ponderaciones para los distintos factores de selección. No obstante, cada universidad es autónoma al determinar las ponderaciones, factores de selección, normas y requisitos que exigirá para ingresar a las carreras de pregrado que ofrece, los que se detallan en el documento “Oferta Definitiva de Carreras, Vacantes y Ponderaciones”.

Al obtener el puntaje ponderado y realizar la respectiva postulación, se procede a ordenar a los postulantes a cada carrera en forma decreciente de acuerdo con este puntaje. De ese modo, las carreras completan sus vacantes a partir del postulante que ocupa el primer lugar en su lista de candidatos, hasta llenar los cupos establecidos.

De acuerdo con este procedimiento, los postulantes solo pueden figurar como seleccionados en una sola carrera. Cuando esto sucede, todas sus otras postulaciones quedan sin efecto. Sin perjuicio de lo anterior, un postulante puede aparecer en la lista de espera en las carreras declaradas como preferencias anteriores a la carrera en la cual fue seleccionado. Por ejemplo, si un postulante es seleccionado en su cuarta preferencia, puede estar en lista de espera en las carreras postuladas en las preferencias uno, dos y tres. Respecto de las postulaciones realizadas en las preferencias cinco a la diez, éstas quedarán anuladas y se le considerará como ‘seleccionado en una preferencia anterior’.

La entrega de resultados del proceso de selección se realiza de manera individual y confidencial a cada postulante, a través de la página web del DEMRE. Además, a cada universidad, se le entrega la información respecto de sus seleccionados y sus respectivas listas de espera.

Tras publicarse los resultados de selección, en la eventualidad de tener alguna duda razonable, los postulantes tienen la posibilidad de solicitar la verificación de su postulación en la Secretaría de Admisión correspondiente.

Matrícula

Las universidades que formaron parte del Sistema único de Admisión acordaron ciertos criterios y procedimientos para el proceso de matrícula, buscando facilitar el ingreso de los estudiantes de primer año y resguardar las características propias de cada institución universitaria.

Junto con el listado de sus seleccionados, cada universidad publica en su página web las instrucciones específicas para el proceso de matrícula: fechas, lugares de los distintos llamados o períodos y la documentación requerida para formalizar la matrícula. Asimismo, a través de las publicaciones del DEMRE, se comunican las instrucciones de matrícula.

Las instituciones adscritas comparten una serie de acuerdos para la realización del proceso de matrícula. Entre ellos se cuenta: iniciar el proceso en la misma fecha, limitar la matrícula de un individuo a una sola carrera, establecer una forma de registro mediante una tarjeta de

matrícula, e instaurar un procedimiento de renuncia a matrícula entre las instituciones participantes.

Las instituciones adscritas utilizan la plataforma tecnológica que DEMRE les dispone para esta etapa, con el fin de informar las matrículas y prevenir colisiones entre estas. Además, el DEMRE revisa y da visto bueno a las matrículas de excepción, calificando las causales de acuerdo a las normas establecidas por las propias instituciones participantes.

CAPÍTULO III

PROPUESTA ECONÓMICA

Consideraciones Generales

Hasta el proceso de selección 2020, los costos se cubrían con la recaudación de los aranceles de inscripción cobrados por la Universidad de Chile a los postulantes. En el proceso 2020 esta recaudación fue de \$ 9.726.189.900, correspondiente a 297.437 inscritos y un arancel de \$32.700. Los estudiantes de la promoción del año, pertenecientes a establecimientos públicos o particulares subvencionados, son beneficiarios de la Beca PSU por lo que el valor del arancel en estos casos era transferido por la JUNAEB a la Universidad de Chile. Esta transferencia solía realizarse muy tardíamente, por lo que la mayor parte del proceso se realizaba con recursos propios de la Universidad de Chile y aquellos recaudados durante la inscripción por el pago de aranceles de aproximadamente 100.000 estudiantes sin derecho a beca, es decir, de aproximadamente \$3.270.000.000.

En el proceso de selección 2020, se debió aplicar tres veces las pruebas en condiciones de exigencias extremas y con un gasto directo que excedió en \$1.400.000.000 el presupuesto. Este costo no incluye el valor de la gran cantidad de ítems utilizados en esas tres aplicaciones, en las que se llegaron a utilizar 7 formas de una misma prueba, en el caso de las pruebas obligatorias.

El monto del arancel de inscripción al proceso de selección es difícilmente comparable con otros aranceles o costos de aplicar pruebas, debido a que en este caso se incluye el proceso de postulación y de asignación de postulantes a vacantes o cupos universitarios, de manera centralizada, garantizando que cada postulante queda asignado a su mejor opción. Aun así, resulta interesante considerar algunos valores referenciales. Si bien el SIMCE es una prueba censal que se aplica a todo los estudiantes de un mismo nivel escolar, sin consecuencias para quienes rinden, lo que reduce significativamente complicaciones logísticas de asignación y de seguridad, de acuerdo a estimaciones realizadas en base al presupuesto de la Agencia de Calidad de la Educación, el costo por alumno de evaluar 4 áreas de conocimiento, es del orden de \$33.600, es decir, similar al costo del proceso de selección universitaria completo, por postulante.

Por otra parte, los aranceles de diversas pruebas para admisión universitaria de diferentes países pertenecientes a la OCDE, de la cual Chile es miembro, que se consignan en la tabla que sigue, son superiores a los aranceles del proceso de selección chileno completo.

País	Examen	Arancel en dólares americanos	
España	Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad (EBAU)	Aragón	138
		La Rioja	128
		Castilla - La Mancha	59
		Andalucía	65
	Prueba de Competencias Específicas (PCE)	Un examen	39
		Hasta 6 exámenes	155
Japón	Daigaku Nyūshi Sentā Shiken	1 o 2 asignaturas	112,2
		3 o más asignaturas	168,3
Suecia	SweSAT: Cuantitativo, Verbal, Inglés	1 prueba	46
		2 pruebas	92
		3 pruebas	138
Estados Unidos	American College Testing Program sin ensayo		52
	American College Testing Program con ensayo		68
	Scholastic Aptitude Test sin ensayo		96,5
	Scholastic Aptitude Test con ensayo		113,5
Australia	STAT		155

Entre las particularidades del proceso de selección chileno cabe destacar la amplia y diversa colaboración que permite aplicar pruebas en todos los rincones del territorio nacional, en recintos educacionales que se facilitan sin cobro, con la participación de profesores, directivos y auxiliares de servicio, con la custodia y apoyo de carabineros, entre otros. La capacidad de la Universidad de Chile de convocar y movilizar esta disposición de la ciudadanía, se arraiga en el rol histórico de la Universidad de Chile, garantía de seriedad y compromiso republicano con el progreso de todos.

Costos del Proceso 2021

La propuesta se realiza considerando que la Universidad tendrá acceso al ingreso equivalente al de otros años en el momento de la inscripción de los postulantes que lo hacen con pago directo del arancel.

Esta propuesta económica se organiza de acuerdo a los requerimientos de la Subsecretaría de Educación Superior, esto es, costeando cada uno de los siete subprocesos que se mencionan en el oficio correspondiente. A esto se agrega un porcentaje destinado a Gasto de Administración Central (*overhead*), equivalente a un 20% del costo final determinado.

En el caso específico de esta propuesta, este gasto de administración central se encuentra asociado principalmente a dos elementos: a) El valor del conocimiento organizacional requerido para implementar un proceso de esta complejidad, relevancia y riesgos. En el caso de la Universidad de Chile y el DEMRE, este conocimiento es el resultado de una inversión específica acumulada por décadas en el desarrollo de los distintos ámbitos del proceso que incluyen, entre otros, un banco de ítems para la elaboración de pruebas, algoritmos de selección integrada, y la experticia asociada con la aplicación de un proceso de gran escala que requiere una coordinación logística que involucra múltiples instituciones y miles de personas en todo el territorio nacional; y b) A la suma del respaldo de los múltiples equipos académicos, técnicos y administrativos de la Universidad que contribuyen y participan en forma indirecta al proceso, lo que permite contar con un soporte de conocimiento y redes, de profesionales de excelencia en todos los ámbitos -desde la tecnología hasta el apoyo jurídico- y un personal técnico con experiencia en este proceso, lo que ha permitido enfrentar las contingencias y riesgos de procesos de esta complejidad por décadas.

En el costo del proceso 2021 que se describe a continuación, se han considerado medidas de distanciamiento social de al menos un metro entre personas y los implementos sanitarios (mascarillas y alcohol gel) para el personal de aplicación y los postulantes, de acuerdo a lo informado por la Subsecretaría de Educación Superior sería el protocolo recomendado por el Ministerio de Salud.

En condiciones normales la aplicación de pruebas en salas de establecimiento escolares se realiza con un máximo de 36 postulantes por sala. En las condiciones de distanciamiento requeridas por protocolo sanitario, el número máximo de postulantes por sala escolar sería de 20. Considerando este tipo de infraestructura, se requerirían 1,8 veces más salas equivalentes y un aumento muy sustantivo de los examinadores, lo que eleva los costos de manera muy importante. Para superar ambos problemas, se ha costeado una aplicación de las pruebas donde las universidades ponen a disposición los espacios para que el 40% de los postulantes puedan rendir las pruebas en condiciones seguras, respetando el distanciamiento de un metro.

El *overhead* considerado en esta propuesta no considera el aumento porcentual correspondiente a la diferencia de costo producto de las condiciones sanitarias, por lo que se mantiene igual al correspondiente al proceso regular.

Como se señaló antes, la contingencia social vivida durante el proceso 2020, que obligó a repetir la aplicación de pruebas, generó un gasto que excedió el presupuestado en \$1.400.000.000. En el presupuesto del proceso 2021 que aquí se presenta, no se consideran los costos de repeticiones de pruebas producto de contingencias como las mencionadas.

Tabla Resumen de Costos del Proceso 2021

ÍTEM	MONTO TOTAL (\$)	MONTO TOTAL SIN COVID-19	DIFERENCIA AGREGADA POR COVID-19
DISEÑO, ELABORACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE PRUEBAS DE ADMISIÓN PROCESO 2021	\$ 1.136.147.172	\$ 1.136.147.172	\$ -
DESARROLLO DE PILOTAJES DE PRUEBAS DE ADMISIÓN	\$ 856.851.322	\$ 708.953.805	\$ 147.897.517
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN	\$ 204.474.502	\$ 204.474.502	\$ -
APLICACIÓN DE PRUEBAS DE ADMISIÓN	\$ 3.934.306.504	\$ 3.512.485.312	\$ 421.821.172
EVALUACIÓN Y CORRECCIÓN DE LAS PRUEBAS DE ADMISIÓN	\$ 275.454.254	\$ 275.454.254	\$ -
POSTULACIÓN CENTRALIZADA	\$ 793.641.338	\$ 793.641.338	\$ -
SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN CENTRALIZADA DE CUPOS	\$ 808.303.542	\$ 808.303.542	\$ -
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL	\$ 1.859.864.981	\$ 1.859.864.981	\$
TOTAL DE GASTOS PRESUPUESTADOS	\$ 9.869.043.615	\$ 9.299.324.905	\$ 569.718.689

Como se aprecia en esta tabla, el costo del proceso 2021 sin COVID-19 es inferior en un 4,4% en valores nominales al costo presupuestado para el proceso 2020, cuyo financiamiento se cubría con el cobro de aranceles por \$32.700 a los 297.437 inscritos, es decir, con un ingreso de \$9.726.189.900. Por su parte, el presupuesto con COVID es levemente superior al presupuesto del proceso 2020 (1,5%).

Diseño, Elaboración y Construcción de Pruebas de Admisión

El costo total de este proceso es de \$1.136.147.172, que se detallan en la siguiente tabla:

DISEÑO, ELABORACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LAS PRUEBAS DE ADMISIÓN UNIVERSITARIAS	Monto Total (\$)
Construcción, discusión y revisión de ítems para pruebas de Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias Sociales, Biología, Física, Química	\$ 836.691.926
Ensamblaje, edición y certificación de pruebas	\$ 66.369.429
Diseño gráfico de pruebas	\$ 17.640.000
Adaptación de pruebas para personas ciegas y sordas	\$ 89.976.607
Gastos de gestión, administración e imprevistos	\$ 125.469.210
TOTAL	\$1.136.147.172

La construcción de las pruebas de admisión es un proceso continuo que se inicia con los acuerdos acerca de la cobertura temática de las pruebas y su foco, la construcción de ítems, su revisión y discusión en equipos que mezclan expertos en la disciplina, expertos en evaluación y profesores en ejercicio. Los ítems aprobados en este proceso se ensamblan en formas de prueba que se someten a pilotajes en muestras representativas de la población que rinde, de tamaño aproximado a un 10% de esa población. Como ningún ítem puede ingresar a una prueba oficial sin haber pasado por estas revisiones y pilotajes, no es posible presupuestar por separado la elaboración y construcción de pruebas pilotos, pues es parte de este proceso continuo de elaboración de las pruebas de admisión.

El presupuesto de este subproceso contempla costos de horas/hombre asociados a la construcción y revisión de ítems y el ensamblaje, edición y certificación de pruebas pilotos y oficiales, es decir aquellas que serán aplicadas para la admisión a las instituciones de educación superior. La elaboración de todos los instrumentos contempla revisiones y certificaciones por parte de expertos disciplinares y de evaluación.

En esta etapa se consideran además costos de diseño gráfico de instrumentos tanto de las pruebas piloto, como las pruebas oficiales, ya que los ítems contemplan diversas ilustraciones que deben ser diagramadas y la presentación de los estímulos no puede variar entre el piloto y la prueba oficial, pues puede influir en el patrón de respuestas.

En la ley de Educación Superior hay expresa mención a la necesidad del diseño universal en el proceso de admisión y en las pruebas, por lo tanto, la construcción de todos los ítemes contempla la revisión de sus características que puedan influir en la accesibilidad para personas en situación de discapacidad, para evitar que ellas interfieran en la evaluación de sus competencias. En esto participan asesores y revisores expertos externos. La adaptación de ítemes se realiza para personas ciegas y sordas.

Finalmente se consideran gastos de gestión y administración que incorpora horas/hombre de coordinación, gastos de servicios e insumos básicos e imprevistos.

Desarrollo de Pilotajes de Pruebas de Admisión

El costo total de este proceso es de \$856.851.322, incluyendo medidas sanitarias de acuerdo a protocolos establecidos por la autoridad. De no considerarse esas medidas, el presupuesto baja a \$708.953.805.

En este caso, no se puede considerar otro tipo de locales pues los pilotajes deben realizarse en los mismos colegios seleccionados en la muestra. Por otra parte, no sirve aumentar el número de estudiantes de cada colegio que participa en el pilotaje, pues para obtener muestras representativas de la población que rinde las pruebas, con suficiente participación de las subpoblaciones de interés (género, rama educacional, dependencia administrativa, ubicación geográfica), no se puede disminuir la variedad de colegios.

De este modo no se pueden implementar las estrategias para rebajar costos que se proponen en la aplicación de las pruebas de admisión.

El detalle de los gastos se muestra en la siguiente tabla:

DESARROLLO DE PILOTAJES PARA PRUEBAS DE ADMISIÓN 2021	Monto Total (\$)	Monto Total Sin COVID-19 (\$)
Diseño muestral y pruebas en computador	278.956.336	272.988.384
Accesibilidad personas en situación de discapacidad	22.494.152	22.494.152
Impresión de material	61.108.808	60.508.808
Materiales para la aplicación (incluye insumos sanitarios)	35.866.399	2.123.024
Armado de cajas, distribución del material, coordinación	82.114.627	82.114.627
Atención de usuarios	12.619.199	12.619.199
Pago del personal de aplicación	253.981.018	155.126.018
Lectura, corrección, análisis y reporte de resultados	35.850.769	35.850.769
Gastos de gestión, administración e imprevistos	73.860.014	65.128.824
TOTAL	\$856.851.322	\$708.953.805

Este proceso contempla costos relacionados con el diseño y ejecución de la aplicación de pruebas piloto, su corrección y análisis, entre los cuales figuran costos de horas/hombre para el diseño de la muestra de estudiantes que rendirán estas pruebas, gastos de impresión de pruebas y hojas de respuesta, compra de materiales utilizados en la aplicación y compra de insumos para protección y desinfección como una de las medidas a aplicar ante la emergencia sanitaria.

Los costos de aplicación consideran la impresión de 72.200 folletos de pruebas y 100.000 hojas de respuesta para aplicar a una muestra cercana a 30.000 estudiantes distribuida en el territorio nacional y 1.996 personas como personal de aplicación.

Se incluye el costo de contratación de personal de aplicación, la coordinación de locales, asignación de postulantes a salas y armado de cajas con el material de pruebas. En el caso del presupuesto con COVID, se considera también un número de locales y salas 80% superior al normal, producto de la emergencia sanitaria. Se está contemplando un número máximo de 20 estudiantes por sala para la rendición, permitiendo el distanciamiento entre personas.

Esto también encarece el costo del personal de aplicación pues se debe contratar una cantidad tal que responda al aumento de salas y locales.

La etapa de aplicación de pruebas piloto, contempla también el proceso de lectura de hojas de respuestas, la corrección de las mismas y el análisis y reporte de resultados. Estos costos corresponden solo a horas/hombre asignadas para la realización de dichas tareas.

La etapa de rendición de las pruebas considera el diseño e implementación de ajustes para equiparar las condiciones de aplicación de personas en situación de discapacidad.

Se incluye también la implementación de un piloto de pruebas en computador, lo que contempla el desarrollo de la plataforma de prueba digital y la aplicación de la prueba en este soporte a una muestra de 750 estudiantes. El costo del pilotaje en computador es de \$160.695.000, sin las condiciones sanitarias propias de la emergencia por COVID-19 y de \$166.662.952 con esas adecuaciones.

Finalmente se consideran gastos de gestión, administración e imprevistos.

Inscripción al Proceso de Admisión

El costo de este proceso es \$204.474.502, como se detalla en la tabla que sigue.

INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN	Monto Total (\$)
Mantenciones tecnológicas, infraestructura y equipamiento tecnológico, desarrollos de ajustes a condiciones actuales	\$ 89.721.723
Análisis de solicitudes y determinación de ajustes para Personas en Situación de Discapacidad	\$ 8.997.661
Información y capacitaciones a postulantes y colegios, videos con subtítulos y lengua de señas	\$ 38.683.819
Mesa de ayuda y atención presencial	\$ 23.819.753
Gestión de Bases de Datos	\$ 23.367.020
Gastos de gestión, administración e imprevistos	\$ 19.884.526
TOTAL	\$204.474.502

En el proceso de inscripción se registra información de los postulantes, sus decisiones de pruebas a rendir y lugar en que prefiere hacerlo, sus necesidades de apoyo en caso de presentar una situación de discapacidad y otras decisiones respecto de compartir información personal. También en este proceso se le informa al postulante respecto de su información de escolaridad disponible en el sistema, de modo que pueda regularizarla en caso de no coincidir con la realidad. También se le provee información respecto de la oferta académica a la que podrá postular, de las reglas que rigen tales postulaciones y de las normas del proceso que deberá respetar. Es decir, en este proceso se produce y transfiere gran cantidad de información, que debe ser precisa y confiable, que se origina en distintas fuentes, y que debe ser frecuentemente corregida, en plazos breves, y a través de coordinaciones múltiples. Por tal motivo la preparación de los sistemas tecnológicos de manejo de esta información, su transferencia y actualización frecuente, fluida y segura, es crucial para el exitoso desarrollo de esta etapa. El costo de esta preparación asciende a \$89.721.723.

Las solicitudes de ajustes para la rendición de pruebas de personas en situación de discapacidad y los documentos que las sustentan, deben ser analizados por expertos de diversas especialidades y filiaciones institucionales, que integran la red de este programa de inclusión, quienes recomiendan los ajustes a implementar en cada caso. El costo de este proceso es de \$ 8.997.661.

Para muchos postulantes completar el proceso de inscripción no resulta sencillo y necesitan asistencia. Por esta razón se preparan tutoriales, videos y material de apoyo, para

estudiantes, orientadores y profesores. Este material debe ser accesible para personas en situación de discapacidad sensorial, como por ejemplo subtitulando videos y traduciendo a lengua de señas, lo que encarece la producción.

La mesa de ayuda telefónica y online se refuerza en el período de inscripción, así como la atención presencial de público.

La gestión de bases de datos debe permitir la actualización frecuente y segura de la información, su trazabilidad, su transmisión para cotejo con las otras fuentes de información y la generación automática de reportes.

En esta etapa existen también costos de gestión, administración e imprevistos.

Aplicación de Pruebas de Admisión

Al considerar el distanciamiento mínimo de un metro, la ocupación máxima por sala escolar es de 20 inscritos, a diferencia de la ocupación máxima de estas mismas salas, en condiciones normales, que es de 36 postulantes por sala. Esto hace que el número requerido de estas salas al considerar las medidas sanitarias sea 1,8 veces el número utilizado en condiciones normales. El aumento de los costos en el personal de aplicación sería por lo tanto de ese orden, si solo se usan salas escolares. En un ejercicio anterior se consideró incluso una ocupación menor de salas y 10 salas por colegio, con un aumento muy importante del costo de la aplicación. Para evitar tal aumento de costos se necesita considerar otro tipo de establecimientos, con salas más grandes y mayor número de salas.

Se ha supuesto que las universidades ponen a disposición de la aplicación de las pruebas, salas que en promedio puedan albergar a 38 postulantes separados por al menos un metro, para un total de 117.361 postulantes (39% del total).

El 61% de los inscritos se asignará a establecimientos escolares a razón de 20 puestos por sala. Se ha supuesto también que se habilitan en promedio 15 salas por establecimiento (en el cálculo de un proceso normal se consideran 10 salas por colegio), lo que impone más restricciones al tipo de colegio en que se debe rendir las pruebas. Esto disminuye el número de coordinadores y jefes de locales necesarios.

Se consideran dos examinadores por salas y dos examinadores volantes adicionales por local de aplicación. En el caso de los locales universitarios no se considera el coordinador de local.

El costo total, considerando las medidas sanitarias, del modo descrito, es de \$3.934.306.504, en cambio sin ellas es de \$3.512.485.312.

En la tabla que sigue, se muestra el detalle de los gastos asociados a la aplicación de las pruebas de transición en ambos escenarios.

APLICACIÓN PRUEBAS DE TRANSICIÓN	Monto Total (\$)	Monto Total Sin COVID-19 (\$)
Impresión de material	\$ 490.234.973	\$ 490.234.973
Servicios para la aplicación	\$9.885.951	\$9-885.952
Materiales y servicios para la aplicación (incluye insumos sanitarios)	\$ 189.225.010	\$ 35.797.434
Coordinación de locales, asignación de postulantes a salas, armado de cajas	\$ 182.666.929	\$ 182.666.929

Honorarios personal de aplicación	\$ 2.480.104.663	\$ 2.241.008.369
Distribución de material a regiones	\$ 70.055.462	\$ 51.135.374
Actualización y soporte de portales, atención de usuarios	\$ 40.619.199	\$ 40.619.199
Accesibilidad de personas en situación de discapacidad	\$ 89.976.607	\$ 89.976.607
Gastos de gestión, administración e imprevistos	\$ 381.537.710	\$ 371.160.476
TOTAL	\$3.934.306.504	\$3.512.485.312

El costo de impresión de material considera la papelería de aplicación, las hojas de respuesta, los folletos de cada una de las pruebas en cantidad suficiente y el pago de horas extra del personal de control de seguridad (veedores) que permanece en la imprenta en cada sector de la línea de producción. Se imprimen 380.000 folletos de matemática, 380.000 de comprensión lectora, 248.000 de Historia, 124.000 de Biología, 50.000 de Física, 48.000 de Química, 66.000 de Ciencias TP, lo que suma 1.296.000 folletos.

A cada sala de rendición de pruebas se debe distribuir materiales para la aplicación como son lápices, gomas, plumones, timbres, papel para carteles, huincha adhesiva y otros a los que se agregan ahora insumos de protección y desinfección en el contexto de la emergencia sanitaria.

El armado de cajas y su acopio ordenado de acuerdo a partidas de distribución, es un proceso delicado que considera un numeroso personal que se contrata para este fin. La coordinación de locales de rendición, personal de aplicación, transportistas y resguardos de seguridad en coordinación con Carabineros a varios niveles, involucra a gran parte del personal del DEMRE intensamente. Se contemplan capacitaciones online, video conferencias y material audiovisual de apoyo, para distintas funciones del personal de aplicación, personal involucrado en el transporte y distribución, Comisarios de Carabineros.

El monto de la distribución de material considera un número mayor de cajas respecto a lo habitual, dado que se tendrán más locales y salas que requieren que el material asignado esté individualizado y embalado por separado.

Se considera también el costo de actualización y soporte de las plataformas de comunicación con el personal de aplicación, las secretarías de admisión, postulantes y de reportes en línea del estado de la rendición de cada prueba.

En esta etapa se hace necesario también realizar ajustes a las condiciones de rendición para personas en situación de discapacidad. En este contexto, se contrata personal especializado e intérpretes de lengua de señas para el momento de la aplicación de pruebas, se adquieren computadores para la rendición de personas ciegas, se imprimen folletos ampliados y láminas táctiles, se coordinan salas para pocos estudiantes, entre otros ajustes.

Finalmente, se incluyen gastos de gestión, administración general e imprevistos, que en esta etapa son frecuentes.

Evaluación y Corrección de las Pruebas de Admisión

El costo de este proceso es de \$275.454.254. En la tabla siguiente se presenta el detalle de gastos asociados a la evaluación y corrección de pruebas de admisión universitaria.

EVALUACIÓN Y CORRECCIÓN DE PRUEBAS DE ADMISIÓN UNIVERSITARIA	Monto Total (\$)
Lectura de hojas de respuestas y Procesamiento de Datos	\$ 23.367.466
Procesamiento de datos	\$ 125.573.812
Análisis de Resultados y Cálculo de Puntajes	\$ 73.318.920
Ajustes y soporte a plataforma de entrega de puntajes	\$ 33.729.179
Gastos de gestión, administración e imprevistos	\$ 19.464.877
TOTAL	\$275.454.254

En esta etapa se contemplan costos de horas/hombre y contratación de personal para la lectura de hojas de respuestas y el delicado proceso de “discrepancia y diagnóstico” que se describe en la propuesta técnica. Las máquinas fotolectoras y el Data Center son sometidos a mantenciones previas al inicio de la lectura. El procesamiento de datos así como la lectura de hojas son objeto de controles de calidad mediante procesos paralelos.

El análisis de resultados también se realiza en paralelo por dos equipos distintos, uno de los cuales es externo al DEMRE. Los resultados de estos análisis son comparados y se acuerda la fórmula de cálculo de puntajes, con la participación adicional de expertos independientes que no participaron en los equipos de análisis. Estos costos de revisiones y controles de calidad ascienden a \$73.318.920.

La entrega de puntajes es un evento demandante desde el punto de vista tecnológico, lo que obliga a redundancia de servidores y escalamiento de nodos, acorde a demanda, previa preparación y actualización de la plataforma, pruebas de carga, ajustes y soporte constante.

Finalmente se considera al igual que en las otras etapas, un ítem por gastos de gestión, administración general e imprevistos.

Postulación Centralizada

El costo de esta etapa es \$ 793.641.338, lo que se detalla en la tabla adjunta.

PROCESO DE POSTULACIÓN CENTRALIZADA	Monto Total (\$)
Desarrollo de actualizaciones y Soporte Plataforma	\$ 422.786.665
Procesamiento de datos, coordinación y controles	\$ 171.806.682
Atención de usuarios mesa de ayuda y presencial, coordinación con Red de Secretarías de Admisión.	\$ 97.834.392

Accesibilidad personas en situación de discapacidad sensorial (asistentes y videos apoyo subtitrados y en lengua de señas, línea de contacto telefónico con lengua de señas))	\$ 17.248.246
Gastos de gestión, administración e imprevistos	\$ 83.965.354
TOTAL	\$793.641.338

La etapa de postulación contempla el desarrollo de actualizaciones y soporte de la plataforma de postulación, en la cual los usuarios realizan su elección de carrera e institución de Educación Superior, incluyendo a personas en situación de discapacidad sensorial. Esto incluye un asistente de postulación que genera alertas cuando el postulante inscribe postulaciones para las cuales no está habilitado, indicando la causa, sin eliminar su selección, debido a la posibilidad de que falte información en el sistema o que esta sea errónea. Estos casos generan inquietud en los postulantes y una alta demanda de correcciones y solicitudes de datos faltantes, que se deben obtener del Ministerio de Educación en coordinación con Ayuda Mineduc y con transferencias de datos desde CNT de Mineduc.

El costo de este ítem corresponde al pago de horas/hombre para personal altamente especializado para el desarrollo y soporte de la plataforma tecnológica, así como para el procesamiento de datos, además de servidores y equipamiento tecnológico mayor, que respalda el funcionamiento ininterrumpido del servicio y guarda registro de cada movimiento de cada usuario, para poder dirimir reclamos posteriores de personas que no quedan conforme con su asignación de carrera.

Durante esta etapa se contrata personal adicional para la atención presencial de usuarios y para mesa de ayuda. Esto dado que, durante este período, muchos postulantes solicitan asistencia e información del proceso. La coordinación con la Red de Secretarías de Admisión es muy intensa en este periodo, de alta consulta de postulantes. También se entrega asistencia a personas en situación de discapacidad, por lo que se realizan ajustes en las herramientas de comunicación para facilitar la comunicación con estos usuarios.

Finalmente se consideran gastos de gestión y administración necesarios para el funcionamiento de esta etapa y se consideran eventuales imprevistos que se deben resolver en un tiempo extremadamente estrecho.

Selección y Asignación Centralizada de Cupos

El costo de esta etapa es \$808.303.543. En la tabla siguiente se presenta el detalle de gastos asociados a la selección y asignación centralizada de cupos.

PROCESO DE SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN CENTRALIZADA DE CUPOS	Monto Total (\$)
Mantenciones y soporte tecnológico, desarrollos de ajustes a condiciones nuevas	\$ 432.786.665
Procesamiento de Datos y Controles de Calidad	\$ 158.570.685

Certificaciones	\$ 27.200.000
Comunicaciones universidades y postulantes, publicaciones, coordinación de red de Secretarías de Admisión	\$ 56.649.824
Atención de usuarios mesa de ayuda y presencial	\$ 41.684.568
Inclusión de personas en situación de discapacidad sensorial	\$ 6.748.245
Gastos de gestión, administración e imprevistos	\$ 84.663.556
TOTAL	\$808.303.543

La etapa de selección y asignación centralizada de cupos, se inicia tempranamente en el proceso a través de la incorporación de ajustes de acuerdo a las nuevas reglas de postulación, la obtención de nueva información requerida para la asignación de postulantes a cupos, mantenciones y soporte tecnológico, pruebas de control previas a su ejecución, y concluye con la publicación de los resultados de selección a postulantes y su trasmisión de archivos a universidades y Ministerio de Educación.

Al igual que la etapa anterior, es intensiva en la atención presencial de usuarios en Santiago y las Secretarías de Admisión distribuidas a lo largo del territorio, así como a través de la mesa de ayuda telefónica y online, dado que también es un período de alta demanda de información por parte de los postulantes.

En este periodo, se entrega también asistencia a personas en situación de discapacidad, realizando ajustes en las herramientas de comunicación.

Esta etapa contempla la asignación de postulantes a distintas carreras e Instituciones de Educación Superior, el procesamiento de las bases de datos de selección y el control de calidad de las mismas. Los costos asociados corresponden a horas/hombre de personal especializado en estas tareas.

Otro ítem que se considera en esta etapa, es el pago a asesores internacionales para garantizar la calidad y certificación de las bases de datos del proceso de selección.

Finalmente se consideran gastos de gestión, administración e imprevistos, necesarios para el funcionamiento de esta etapa y cualquier eventualidad.

Anexo N° 1: Nómina de instituciones a las que pertenecen los y las Certificadores(as) y Revisores(as) de ítems

Facultad de Ciencias Químicas y Farmacéuticas, Universidad de Chile
Facultad de Ciencias, Universidad de Chile
Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad de Chile
Departamento de Matemática, Facultad de Ciencias de la Universidad de Chile
Centro de Modelamiento Matemático, Universidad de Chile
Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad de Chile
Facultad de Ciencias, Universidad de Chile
Facultad de Ciencias Químicas y Farmacéuticas, Universidad de Chile
Departamento de Ciencias Históricas, Universidad de Chile
Facultad de Educación, Pontificia Universidad Católica de Chile
Departamento de Matemática y C.C, Universidad de Santiago de Chile
Facultad de Matemática, Pontificia Universidad Católica de Chile
Instituto de Geografía, Facultad de Historia, Geografía y Ciencias Política, Pontificia Universidad Católica de Chile
Facultad de Ciencias Sociales e Historia, Universidad Diego Portales.
Facultad de Letras y Educación, Pontificia Universidad Católica de Chile
Departamento de Biología y Química, Universidad Católica del Maule
Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, MINEDUC
Facultad de Ingeniería y Ciencias, Universidad Adolfo Ibáñez
Agencia de la Calidad de la Educación
Departamento de Historia, Universidad de Santiago de Chile
Instituto de Geografía, Pontificia Universidad Católica de Chile
Departamento de Ciencias Fisiológicas, Pontificia Universidad Católica de Chile
Instituto de Entomología, Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación
Facultad de Educación, Universidad Católica Silva Henríquez
Instituto de Física, Pontificia Universidad Católica de Valparaíso
Facultad de Química y Biología, Universidad de Santiago de Chile
Facultad de Química Inorgánica, Pontificia Universidad Católica de Chile
Facultad de Ciencias Básicas, Universidad Católica del Maule
Universidad Técnica Federico Santa María
universidad Tecnológica Metropolitana
Universidad Tecnológica de Chile
Universidad Alberto Hurtado
Universidad Autónoma de Chile
Universidad Academia de Humanismo Cristiano
Universidad Diego Portales
Universidad de Los Andes
Universidad San Sebastián
Colegio San Juan Bautista Ñuñoa
Liceo Arturo Alessandri Palma
Liceo Experimental Manuel de Salas
Liceo Bicentenario de Niñas de Maipú
Colegio Juan Pablo II Las Condes
Colegio Santa Cruz de Chicureo

Colegio San Francisco Javier de Huechuraba
Liceo Bicentenario Italia (SIP)
Colegio Andino Antuquelen
Colegio Capellán Pascal
Colegio Latino Cordillera
Instituto Nacional
Colegio Tabancura
Instituto Chacabuco de Colina
Bradford School
Colegio San Marcos de Macul
Colegio Preciosa Sangre
Colegio Mozart
Liceo José Victorino Lastarria
Liceo República de Siria

Anexo N° 2: Nómina de instituciones a las que pertenecen el Equipo Interdisciplinario que define los ajustes para PeSD

Organismo/ Institución	Cargo
Universidad de Concepción	Profesional Programa ARTIUC
U.M.C.E	Académica
U.M.C.E	Académica
U.M.C.E	Académica
U.M.C.E	Académica
Universidad de La Serena	Académica
Pontificia Universidad Católica de Chile	Académica
Pontificia Universidad Católica de Chile	Directora de Salud Estudiantil
Universidad de Chile	Académica
Universidad de Chile	Académico
Universidad de Los Lagos	Académica
Universidad Católica de Temuco	Directora programa CERETI
Universidad de Playa Ancha	Académica
Universidad de La Frontera	Académica
Universidad de La Frontera	Académica
Universidad Central	Académica
SENADIS	Profesional
SENADIS	Profesional
SENADIS	Profesional
SENADIS	Profesional
MINEDUC	Profesional Educación Especial
MINEDUC	Profesional División de Educación Superior
DEMRE	Jefa Programa Inclusión
DEMRE	Profesional
DEMRE	Profesional
DEMRE	Profesional
DEMRE	Profesional
DEMRE	Profesional

Anexo N° 3: Tipos de ajustes ofrecidos a los y las postulantes durante el Proceso de Admisión 2020



PROCESO DE ADMISIÓN

TiPos de ajustes que puedes solicitar según tus necesidades

PeSD

Personas con baja visión

- Sala primer piso
- Sala común sin apoyo de Examinador
- Sala individual con apoyo de Examinador
- Tiempo adicional de un 50% más pausa de 15 minutos
- Prueba en macrotipo: recomendamos hasta arial 24, sobre ese número debes solicitar ingreso de lupa u otro. Excepcionalmente se imprime hasta Arial 30
- Hoja de respuesta en macrotipo
- Ingreso de implementos necesarios (lupa, atril, etc.)
- Examinador con credencial espera en la puerta del local
- Otros

Personas con ceguera

- Sala en primer piso
- Sala individual
- Tiempo adicional de un 50% más pausa de 15 minutos
- Computador con sintetizador de voz y láminas táctiles
- Lectura de las pruebas con descripción de imágenes
- Apoyo para el llenado de la hoja de respuesta
- Ingreso de implementos necesarios (regleta, punzón, ábaco, etc.)
- Examinador con credencial espera en la puerta del local
- Otros

Personas con hipoacusia/ sordera

- Sala individual
- Tiempo adicional de un 50% más pausa de 15 minutos
- Examinador para la lectura labial
- Intérprete de lengua de señas chilena
- Otros

Personas con discapacidad física

- Sala en primer piso
- Sala común sin apoyo de Examinador
- Sala individual con apoyo de Examinador
- Computador para manipulación de folleto digital
- Mesa y silla separadas
- Examinador(es) de apoyo
- Ingreso de implementos necesarios (cojín, férula, puntero cefálico, etc.)
- Tiempo adicional de un 50% más pausa de 15 minutos
- Examinador con credencial espera en la puerta del local
- Otros

Anexo N° 4: Reseña Curricular Miembros Comité Técnico Asesor

Stephen G. Sireci, Ph.D.
Distinguished University Professor
Director, Center for Educational Assessment
College of Education
University of Massachusetts Amherst, USA

Stephen G. Sireci, Ph.D. is Distinguished University Professor and Director of the Center for Educational Assessment in the College of Education at the University of Massachusetts Amherst. He earned his Ph.D. in psychometrics from Fordham University and his master and bachelor degrees in psychology from Loyola College in Maryland. Before UMass, he was Senior Psychometrician at the GED Testing Service, Psychometrician for the Uniform CPA Exam and Research Supervisor of Testing for the Newark NJ Board of Education. He is known for his research in evaluating test fairness, particularly issues related to content validity, test bias, cross-lingual assessment, standard setting, and computerized-adaptive testing. He has authored/coauthored over 130 publications, and is the co-architect of the multistage-adaptive Massachusetts Adult Proficiency Tests. He currently serves or has served on several advisory boards including the Texas Technical Advisory Committee, and the Puerto Rico Technical Advisory Committee. He is a Fellow of the American Educational Research Association and a Fellow of Division 5 of the American Psychological Association. Formerly, he was President of the Northeastern Educational Research Association (NERA), Co-Editor of the *International Journal of Testing*, a Senior Scientist for the Gallup Organization and a member of the Board of Directors for the National Council on Measurement in Education (NCME). Currently, he is Past-President of NCME and serves on the Board of Trustees for HumRRO. He has received several awards at UMass including the School of Education's Outstanding Teacher Award, the Conti Faculty Fellowship, and the Chancellor's Medal (the highest faculty honor at UMass). He has also received the Donlon Award for Distinguished Mentoring and the Doherty Award for Outstanding Service from NERA, and the Samuel J. Messick Memorial Lecture Award from Educational Testing Service and the International Language Testing Association. He reviews articles for over a dozen professional journals and he is on the editorial boards of *Applied Measurement in Education*, *Educational Assessment*, *Educational and Psychological Measurement*, and *Psicothema*.



Ellen Forte (Ph.D., University of Iowa) is the CEO & Chief Scientist of edCount, LLC, the consulting firm she founded in 2003. Dr. Forte's work focuses on validity evaluation and on policies for how students, including those with disabilities and English learners, engage in instructional and assessment contexts. She particularly specializes in designing, developing, and evaluating assessments for alignment quality.

Dr. Forte has served as a senior advisor to several large assessment projects funded by the US Department of Education and has been a federal peer reviewer for education standards and assessments, accountability systems, state longitudinal data systems, and graduation rates. Dr. Forte serves on the Technical Advisory Committees for six US states, ACT, Project Lead the Way, and the UK Standards and Testing Agency as well as on the editorial boards for *Educational Measurement* (5th edition), *Educational Measurement: Issues and Practice*, *Applied Measurement in Education*, and the National Council on Measurement in Education (NCME) Newsletter. She serves on the NCME Board of Directors and is Chair of the Education Division of the Association of Test Publishers. Dr. Forte wrote *The Administrators' Guide to Federal Programs for*

English Learners, first published in 2010 and revised in 2017, which addresses intersections among civil rights laws, education policy, and measurement and evaluation issues for English learners.

Prior to founding edCount, Dr. Forte was the Title I evaluator in the Connecticut Department of Education, the Director of Student Assessment for the Baltimore City Public Schools, and a project director with vendors in the teacher certification and student assessment sectors.

Kyung (Chris) T. Han is Head of Test Development and Psychometrics at the Graduate Management Admission Council (GMACTM), overseeing the entire test development and psychometric research for test programs at GMAC, including the Graduate Management Admission Test (GMAT), Executive Assessment (EA), NMAT exam, and Essential Skill Assessment (ESA). Han received his doctorate in Research and Evaluation Methods from the University of Massachusetts at Amherst. He received several awards from the National Council on Measurement in Education (NCME), including the Alicia Cascallar Award for an Outstanding Paper by an Early Career Scholar in 2012, the Jason Millman Promising Measurement Scholar Award in 2013, and the Annual Award in 2017, as well as several other major awards from the measurement field.

Chris authored/co-authored numerous book chapters, published articles in peer-reviewed academic journals, and technical reports on various topics including but not limited to: computerized adaptive testing (CAT) designs, multistage testing (MST) on-the-fly practices, item parameter drift, IRT models, standard setting, test decision accuracy, and test score reliability. Chris also presented at over a hundred national and international conferences as well as led many workshops on CAT and MST for researchers and practitioners in the field. He also has developed several psychometric software programs including WinGen, IRTEQ, MSTGen, and SimulCAT, which are used widely in the measurement field. Chris has been serving various technical advisory committees for several large-scale standardized test programs (mostly national wide) as well as serving many major academic journals in the field as editorial board member and/or manuscript reviewer.

Anexo N° 5. Nómina de Constructores y Revisores de Ítems y Pruebas

Nombre	Título profesional	Grado Académico más alto	Institución en la que trabaja
María Eugenia Schulz Figueroa	Ingeniero Comercial con mención en Administración. Profesora en Química y Ciencias Naturales.	Magíster en Currículum y Evaluación.	DEMRE
Ingrid Catalina Oyarzún Heim	Profesora de Estado en Matemática.	Magíster en Educación Mención Evaluación Educacional.	DEMRE
Viviana de las Mercedes Martelli Ortiz	Profesora de Matemática.	Magíster en Currículum y Evaluación.	DEMRE
Jorge Efrain Castro Silva	Profesor de Estado en Matemática.	Magíster en Currículum y Evaluación.	DEMRE
Jorge Andrés Torres González	Profesor de Matemática Mención Informática Educativa.	Magíster en Educación Mención Evaluación Educacional.	DEMRE
Vitto Olave Rojas		Licenciado en Matemáticas.	DEMRE
Gerardo Andrés Muñoz Díaz	Ingeniero en Electricidad, con la especialidad de Potencia.	Magíster Enseñanza de las Ciencias, Mención Didáctica de las Matemáticas.	DEMRE
Jorge Marcelo Jocelin Hernández	Profesor de Estado en Castellano.	Magíster en Educación con mención en Currículum y Evaluación.	DEMRE
Jorge Luis Hernández Muñoz	Profesor de Castellano.	Magíster en Lingüística Hispánica mención Sociolingüística Hispanoamericana.	DEMRE
Paulina de los Ángeles García Torres	Profesora de Catellano.	Magíster en Didactica de la Lengua y la Literatura.	DEMRE
Carolina Lisett Antivil Aguilera	Profesora de Educación Media en Lengua y Literatura Castellana.	Magíster en Ciencias de la Educación, con mención en Curriculum y Evaluación.	DEMRE
Nelson Gaddiel Rodríguez Torres	Profesor de Historia y Geografía.	Magíster en Historia de América Latina.	DEMRE
Fabiola Tamara Cornejo Lobos	Profesora de Estado con Mención en Historia y Geografía	Magíster en Educación con mención en Currículum y Evaluación.	DEMRE
Ricardo Antonio Rubio González	Geógrafo	Licenciado en Geografía.	DEMRE
José Eulalio Vera Rodríguez		Doctor en Historia, con mención en Historia de Chile.	DEMRE

Sara Edelmira Vilches Encina	Profesora de Biología y Ciencias Naturales	Magíster en Educación, mención Evaluación Educacional.	DEMRE
Camilo Andrés Toncio Cáceres	Profesor de Biología y Ciencias Naturales	Doctor en Farmacología. Universidad de Chile.	DEMRE
Daniel Andrés Quintana Madariaga	Profesor de Biología y Ciencias Naturales	Licenciado en Educación Biológica.	DEMRE
Vanessa Andrea Nilo Cáceres	Profesora de Biología y Ciencias Naturales	Magíster en Educación, mención Currículum Escolar.	DEMRE
Mauricio Adrián Silva Ugalde	Profesor de Física y Educación en Tecnología	Magíster en Didáctica de las Ciencias Experimentales.	DEMRE
Marisel Andrea Contreras Ortega	Profesora de Educación Media de Matemática y Física.	Magister en Didáctica de la Matemática.	DEMRE
Mario Tirso Baltra San Martín	Profesor de estado en Física y Matemática. Universidad de Santiago de Chile.	Magister en Física. Magíster en Educación, mención Currículo y Evaluación.	DEMRE
Daniel Eliecer Aqueveque Tejo	Profesor de Física con mención en informática educativa.	Licenciado en Educación en Física y Pedagogía en Física con mención en informática educativa. Licenciado en Educación en Física y Pedagogía en Física con mención en informática educativa	DEMRE
Mónica del Carmen Rojas Rosales	Profesora de Química y Ciencias Naturales.	Magíster en Química	DEMRE
Iván Alejandro Olmos Melo	Profesor de Química, mención en informática educativa.	Magíster en Evaluación Educacional.	DEMRE
Karen de Lourdes Mendoza Bustos	Profesora de Química.	Licenciada en Educación Química y Ciencias Naturales. Licenciado en Farmacia. Químico Farmacéutico.	DEMRE
Daniela Alejandra Donoso Martínez	Profesora de Química.	Doctora en Química.	DEMRE
Maili Ow González	Profesor de Castellano.	Doctor en Didáctica de las lenguas y la literatura	Pontificia Universidad católica de Chile
Patricia Arancibia Manche	Profesora de Castellano de la Universidad de Chile	Magíster en Lingüística	Universidad de Playa Ancha.

Eugenio Saavedra Gallardo		Doctor en Ciencias Exactas, mención Matemáticas.	Universidad de Santiago de Chile
Antonio Bhen Von Schmieden		Doctor en Matemáticas, Minor en computación. Postdoctorado en Texas A&M University	Pontificia Universidad Católica de Chile
Abraham Paulsen Bilbao		Doctor en Territorio, Medioambiente y Sociedad.	Pontificia Universidad Católica de Chile
Pablo Artaza Barrios	Profesor de Historia y Geografía.		Universidad de Chile
Pablo Álvarez Cabello		Magister en Historia. Magister en Estudios Internacionales.	Universidad Diego Portales
Claudio Veloso Iriarte		Doctor en Ciencias con mención en Biología	Universidad de Chile
Julio Alcayaga Urbina		Doctor en Ciencias Biológicas, mención en Ciencias Fisiológicas	Universidad de Chile y actual Director de la Sociedad Chilena de Ciencias Fisiológicas
Víctor Muñoz Gálvez		Doctor en Física Postdoctorado en el Department of Earth System Science and Technology	Universidad de Chile
Edwin Salazar Pincheira	Profesor de física, Universidad de Chile	Magíster en Educación Magíster en Educación Universidad	INICIA, MINEDUC.
Nicolás Yutronic Sáez	Químico, Pontificia Universidad Católica De Chile	Doctor en Química. Universidad de Stuttgart.	Universidad de Chile
Claudio Olea Azar	Profesor de Estado en Química	Doctor en Ciencias Mención en Química. Realizó estadia Posdoctorales en La Universidad de Bristol	Universidad de Chile
Guillermo Soto Vergara		Doctor de la Universidad de Valladolid	Universidad de Chile. Miembro de la Academia Chilena de la Lengua.
Ma. Soledad Aravena Reyes		Doctora en Lingüística	Pontificia Universidad Católica de Chile
Nataly Cancino Cabello	Profesora de Castellano y Magíster en Lingüística	Doctora en Lingüística	Universidad Católica del Maule

Rosa Miranda Aravena	Profesora de castellano	Magíster en Educación c/m en currículum y comunidad educativa.	MINEDUC
Raúl Gormaz		Doctor en Matemática Aplicada, Universidad Joseph Fourier en Grenoble, Francia.	Universidad de Chile
Anita Rojas	Ingeniero Civil Electrónico.	Doctor en Ciencias Exactas, con mención en Matemática	Universidad de Chile
Rely Pellicer		Doctor en Ciencias Exactas con mención en Matemática	Universidad Adolfo Ibáñez
Carla Barrios		Magíster en Ciencias Exactas con mención en Matemática	Agencia de la Calidad de la Educación
Bernardo González Mella		Magister en Historia de Chile, Universidad de Chile	Universidad de Chile
Igor Goicovic Donoso		Doctor en Filosofía y Letras (Geografía e Historia) por la Universidad de Murcia	Universidad Católica de Valparaíso
Jorge Qüense Abarzúa	Geógrafo	Doctor en Biodiversidad, Ecología y Medio Ambiente	Pontificia Universidad Católica de Chile
Francisca Rojas Pizarro	Profesora de Educacción Media de Historia y Ciencias Sociales	Licenciada en Educación. Licenciada en Historia. Estudiante Magister en Educación, mención en Evaluación de Aprendizajes.	
Liliana Cardemil Oliva	Profesor Biología y Química	Doctora en Biología Celular.	Universidad de Chile
Alejandro Roth Metcalfe		Doctor en Fisiología.	Universidad de Chile
David Veliz	Biólogo Marino	PhD en Biología	Universidad de Chile
Mauricio Boric Pellerano		Doctor en Filosofía (Ph.D.) con mención en Fisiología	Pontificia Universidad Católica de Chile
Cristián Villagra	Biólogo	Doctor en Ecología y Evolución.	Instituto de Entomología. Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

David Santibañez	Profesor de Biología y Ciencias Naturales	Magíster en Pedagogía y Doctorante en Educación Científica	Universidad Católica Silva Henríquez
Pablo Moya Fuentes		Doctor en Ciencias con mención en Física	Universidad de Chile
Ángel Romero Pérez	Profesor de Matemáticas y Física		Universidad Católica de Valparaíso
Sascha Wallentowitz	Físico	Doctor rerum naturalium (Dr. rer. nat.), Universität Rostock, Alemania, 1998	Pontificia Universidad Católica de Chile
Carlos López Cabrera		Doctor en Ciencia mención Física, y postdoctorado	Universidad de Santiago de Chile
Ricardo Buzzo Garraó	Profesor de Matemáticas y Física	Magíster en Educación	Universidad Federico Santa María y de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso
Vicente Castro Castillo		Doctor en Química	Universidad de Chile
Bárbara Loeb Luschow		Doctor en Ciencias Exactas C/M Química	Pontificia Universidad Católica de Chile
Marcos Caroli Rezende		Doctor en Química (PhD) Postdoctorado en el Laboratoire de Chimie.	Universidad de Santiago de Chile
Patricia Barahona Huenchumil		Doctora en Química. Postdoctorado, Laboratoire de Chimie du Solide et Inorganique Moléculaire.	Universidad Católica del Maule
Sandra Rojas Rojas		Doctora en Ciencias de la Educación.	Universidad de Santiago de Chile
Bernarda Urrejola Davanzo		Doctora en literatura.	Universidad de Chile
Gisela Andrea Watson Castro	Profesora de Castellano, Didáctica del Lenguaje	Doctoranda en didáctica de la Lengua y la literatura.	Universidad de Santiago
Nataly Valeska Cancino Cabello	Profesor de castellano	Doctorado «Cum laude» por Unanimidad, Investigación posdoctoral	Universidad Autónoma de Chile

María Pilar Fernández Contreras	Profesora de Castellano	Magíster en Innovación Curricular y Evaluación Educativa. Magíster en Lingüística Española	UNIACC. ATE – SANTILLANA DEL PACÍFICO. MINEDUC. UNIDAD DE TEXTOS ESCOLARES.
Marcos Andrés Santibáñez Bravo	Profesor Castellano	Doctor en Ciencias de la Educación	Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación
Daniela Contreras Correa	Profesor de Estado con mención en castellano	Magíster en didáctica de la Lengua ©	Asesorías Educativas Contextuales
Verónica Polanco Connell	Psicóloga	Magíster en Psicología, con mención en Psicología Educacional	Universidad Alberto Hurtado
Gabriela Verónica Fernández Lamilla	Profesor en matemáticas	Magister en Ciencias, mención Matemáticas	Pontificia Universidad Católica de Chile
Ana María Araneda Levy	Matemáticas Estadístico	Ph.D. in Statistics, Carnegie Mellon University	Pontificia Universidad Católica de Chile
Gabriel Muñoz Zolotoochin		Magíster en Matemáticas. Magíster en Estadística. Estudiante de Doctorado en Estadística.	Pontificia Universidad Católica de Chile
Paulina Barriga Fehrman		Magíster en Ciencias Exactas mención Matemáticas.	Universidad Adolfo Ibáñez
Rodrigo Rocha		Doctorando en estudios Transdisciplinarios Latinoamericanos	Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación
Carlos Ortiz	Profesor de Estado en Historia y Geografía	Doctor en Historia mención Etnohistoria.	Universidad San Sebastián
Juana Crouchet		Doctora en Economía y Sociedad en Hispanoamérica.	Universidad Católica del Maule
María Teresa Dezerega	Profesora Historia, Geografía y E. Cívica.	Magíster Curriculum Evaluación	Pontificia Universidad Católica de Chile
Luis Flores Prado	Profesor de Biología	Doctor en Ecología y Biología Evolutiva.	Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

Javiera Sánchez Espinoza	Profesora de Física	Máster en Investigación en Educación, Mención en Educación Científica. Magíster en Didáctica de las Ciencias Experimentales.	Universidad Técnica Federico Santa María
Cecilia Vásquez Rodríguez	Profesora de Física y Ciencias Naturales	Licenciatura en Educación en Física	Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación
Carla Hernández Silva	Profesora en Física	Doctorado en Didáctica de la Matemática y las Ciencias Experimentales	Universidad de Santiago de Chile
Víctor Manriquez		Doctor en ciencias (DR. Recursos Naturales) Postdoctorado: Max-Planck Institut FKF, Alemania	Universidad de Chile
Ernesto Clavijo	Profesor de Química	Doctor en Ciencias con Mención en Química,.	Universidad de Chile
Ximena Riveros	Profesora de Estado en Química y Ciencias	Magíster en Diseño Instruccional.	Universidad de Chile
Sofía Atria	Socióloga	Magíster en Educación Mención Dirección y Liderazgo Educacional (Ejecutivo) en curso	DEMRE
Nora Córdova	Psicóloga	Licenciada en Literatura inglesa.	DEMRE
Sandra Cruz	Socióloga	Magister en Educación, mención Evaluación de Aprendizajes.	DEMRE
Macarena Jaar	Socióloga		DEMRE
Emilia Seissus	Socióloga	Magíster en Sociología	DEMRE
Andrea Valenzuela	Educadora de Párvulos	Magíster en Educación mención Evaluación de aprendizajes.	DEMRE
Daniela Jiménez	Psicóloga	Doctorado en Educación	DEMRE

ANEXO 3: CARTA GANTT

MES	FECHA ACTUALIZADA	HORA	ORGANISMO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
ABRIL	JUEVES 23		DEMRE	Publicación oficial 1: contenidos de las Pruebas de admisión transitorias
MAYO	JUEVES 7		DEMRE	Publicación preguntas de nueva Prueba de Trascición (cada 7 días)
		9:00		Coordinación Nacional de Tecnología (CNT) MINEDUC entrega a DEMRE base de datos con notas últimas tres promociones de cada establecimiento, matriculados 4° Medio y datos del establecimiento
	JUEVES 14		ACCESO	SUBESUP Informa a IES programa de capacitaciones para PES
	LUNES 18		ACCESO	SUBESUP Informa a IES requerimiento de información que deben enviar a DEMRE para conformación de oferta preliminar Proceso de Admisión 2021 (Correcciones sólo posible en segunda carga)
	LUNES 18		ACCESO	DEMRE inicia proceso de recolección de oferta preliminar proceso 2021
	LUNES 18		DEMRE	DEMRE programa capacitación Delegados nuevos
	MIÉRCOLES 27		DEMRE	DEMRE envía a SUBESUP información de publicación de modelos de pruebas
	VIERNES 5		DEMRE	SUBESUP Informa a DEMRE listado final de universidades adscritas al sistema de postulación centralizada
JUNIO	VIERNES 5		ACCESO	Publicación de modelos de pruebas
	JUEVES 11		ACCESO /DEMRE	DEMRE culmina proceso de recolección de oferta preliminar proceso 2021
	LUNES 15		DEMRE	DEMRE entrega a MINEDUC base de oferta preliminar 2021 de carreras con postulacion centralizada (INFO CUANTITATIVA)
	LUNES 22		DEMRE	SUBESUB MINEDUC entrega a DEMRE las Normas del proceso de admisión 2021 (sin edicion)
	MARTES 7 JULIO		ACCESO	DEMRE envía a SUBESUP documento "Oferta preliminar de Carreras, Vacantes y Ponderaciones" con Oferta PACE para validación e información para generación de minuta comunicacional
	VIERNES 10 JULIO		DEMRE	SUBESUP entrega a DEMRE los criterios para habilitación y selección de estudiantes PACE.
	MARTES 14		PACE	SUBESUB MINEDUC entrega a DEMRE las Normas del proceso de admisión 2021 (VF)
	JUEVES 16		ACCESO	DEMRE carga máscaras de portal INSCRIPCION
	VIERNES 17		DEMRE	Lanzamiento plataforma www.acceso.mineduc.cl (incluye Plataforma Incorpora Simulador de Ponderaciones, Buscador de Instituciones TP, Buscador de Instituciones U; Buscador de Carreras TP, Buscador de Carreras U, Portal Universidades, Portal Inscripción y Portal PACE)
	VIERNES 17		ACCESO	Publicación: "Oferta preliminar de Carreras, Vacantes y Ponderaciones" con Oferta PACE
	LUNES 20	9:00	ACCESO - DEMRE	Publicación: "Normas y aspectos importantes del Proceso de Admisión"
	LUNES 20	8:00	ACCESO - DEMRE	



	LUNES 20	9:00	ACCESO	Publicación: Nómina de Carreras y Ponderaciones. (solo info web)
	LUNES 20	9:00	ACCESO - DEMRE	Inicio de Etapa de Inscripción vía Internet www.acceso.mineduc.cl
	LUNES 20		DEMRE	DEMRE inicia proceso de recolección de oferta definitiva proceso 2021
	LUNES 20 A VIERNES 24		CNT	CNT envía a DEMRE actualización semanal de datos
	LUNES 20 AL VIERNES 21 AGOSTO		COLEGIOS PARTIC	Envían a Direcciones regionales JUNAEB postulación Beca Prueba de Transición
	LUNES 27 A VIERNES 21 AGOSTO		CNT	CNT envía a DEMRE actualización de datos 2 veces por semana (LUNES Y MIERCOLES)
	LUNES 27		DEMRE	DEMRE carga máscaras de Portal Colegio y Portal Postulación
AGOSTO	MIERCOLES 05		DEMRE	Habilitación de modelos de pruebas para resolución online
	LUNES 10		DEMRE	DEMRE culmina proceso de recolección de oferta definitiva proceso 2021
	VIERNES 14		ACCESO	Conexión Portal PACE en plataforma Acceso
	VIERNES 21	13:00	DEMRE	Cierre de Etapa de Inscripción vía Internet
	LUNES 31	9:00	DEMRE	Inicio Etapa Inscripción Extraordinaria
	LUNES 31 AL LUNES 7 SE	9:00	CNT	CNT envía a DEMRE actualización de datos 2 veces por semana (LUNES Y MIERCOLES)
SEPTIEMBRE	MIERCOLES 2		DEMRE	DEMRE entrega a SUBESUP documento "Oferta Definitiva de Carreras, Vacantes y Ponderaciones" con Oferta PACE para validación e información para generación de minuta comunicacional
	LUNES 7	13:00	DEMRE	Cierre Etapa Inscripción Extraordinaria
	MARTES 8 Y MIERCOLES 9		DEMRE	Apelación inscripción extraordinaria
	JUEVES 10		ACCESO	Publicación "Oferta Definitiva de Carreras, Vacantes y Ponderaciones" con Oferta PACE
	VIERNES 11	12:00	DEMRE	DEMRE hace entrega final a CNT MINEDUC de los RUN de los estudiantes inscritos en la PDT en la etapa regular
	LUNES 14			Reunión técnica DEMRE, Asesores Externos y SUBESUP para el cálculo de puntaje y equiparación de formas
	LUNES 21	23:59	DEMRE	Cierre definitivo de los archivos de inscritos
	VIERNES 25		AYUDA MINEDUC	ULTIMO DIA PARA HACER CARGA A DEMRE DE INFORMACION PASAPORTES IPE'S
OCTUBRE	MARTES 6	12:00	DEMRE	DEMRE hace entrega final a CNT MINEDUC de los RUN de los estudiantes inscritos en la Prueba de Transición en la etapa extraordinaria
	LUNES 12		DEMRE	Inicio envío de info: Universidades envían a DEMRE BBDD con puntajes de pruebas especiales que excluye, prueba especial que pondera; impedimento académico; impedimento regular.
	LUNES 19		DEMRE	DEMRE inicia proceso de recolección de Servicios y Beneficios Admisión 2021
	LUNES 26 AL VIERNES 30		DEMRE	DEMRE realiza fin ensamblaje PDT
NOVIEMBRE	MARTES 17		DEMRE	DEMRE carga mascara portal de resultados de PDT y de resultados de selección
	JUEVES 19		DEMRE	DEMRE entrega a SUBESUP documento "Servicios y Beneficios universitarios" para validación e información para generación de minuta comunicacional

		MARTES 24		ACCESO	MINEDUC envía Instructivo Proceso Captura Etapa 3 a las IES adscritas
		JUEVES 26		ACCESO	Publicación "Servicios y Beneficios Universitarios"
		LUNES 30		DEMRE	DEMRE inicia proceso de recolección de Instrucciones de Matrícula Admisión 2021
		LUNES 7 DOMINGO 13		DEMRE	DEMRE Finaliza encaje de PDT
		LUNES 14		DEMRE	DEMRE culmina proceso de recolección de Instrucciones de Matrícula Admisión 2021
		MIÉRCOLES 23		ACCESO	Publicación de Locales de Rendición
		LUNES 28		DEMRE	Habilitación Simulador puntaje Ranking
		MIÉRCOLES 30		DEMRE	Habilitación Simulador de Postulaciones
		MIÉRCOLES 30		DEMRE	Fin envío de info: Universidades envían a DEMRE BBDD con puntajes de pruebas especiales que excluye, prueba especial que pondera; impedimento académico; impedimento regular.
ENERO		DOMINGO 03	17:00 A 19:00	DEMRE	Reconocimiento de salas
		LUNES 04	10:00	DEMRE	Rendición Prueba de Comprensión Lectora
			15:00	DEMRE	Rendición Prueba de Ciencias
		MARTES 05	10:00	DEMRE	Rendición Prueba de Matemática
			15:00	DEMRE	Rendición Prueba de Historia y Ciencias Sociales
		VIERNES 8	12:00	CNT	CNT MINEDUC realiza última entrega de notas a DEMRE y envía nómina de estudiantes que participan del Programa PACE con información de criterios de habilitación
		VIERNES 8	12:00	CNT	CNT MINEDUC entrega a DEMRE información sobre el percentil del promedio de notas de Enseñanza Media de los alumnos de cuarto medio de cada establecimiento educacional, respecto de su promoción de egreso, de los estudiantes inscritos en la Prueba de Transición. También, para los estudiantes que recuperan puntaje
		VIERNES 8	12:00	ACCESO	DFE MINEDUC entrega DEMRE antecedentes de candidatos a Becas BEA
		MARTES 19		DEMRE	DEMRE entrega a SUBESUP documento "Instrucciones generales sobre matrícula" para validación e información para generación de minuta comunicacional
		JUEVES 28		ACCESO	Publicación "Instrucciones Generales sobre Matrícula"
		MIÉRCOLES 3	9:00	DEMRE	DEMRE entrega a SUBESUP, vía servicios SFTP, bases de datos nominada nominada para preparación de conferencia de prensa y nóminas de puntajes nacionales, regionales y distinción al mérito académico.
		JUEVES 04	8:00	ACCESO	MINEDUC entrega a universidades adscritas al Sistema de Acceso, vía servicio SFTP, información adicional de postulantes a programas especiales de equidad e inclusión
		JUEVES 04	8:00	DEMRE	DEMRE entrega a MINEDUC archivos generales con la información de quienes rindieron la Prueba de Transición, Puntajes Nacionales y Habilitados PACE, vía SFTP
		JUEVES 04	8:00	DEMRE	Publicación de Resultados Pruebas Transición
		JUEVES 04	9:00	DEMRE	Inicio Postulaciones - Habilitación portal postulaciones
		JUEVES 04	9:00	ACCESO - DEMRE	Inicio proceso Verificación de Puntajes NEM y PSU
		JUEVES 04	9:00	ACCESO - DEMRE	Inicio proceso Verificación de Puntajes NEM y PSU

FEBRERO	ACORDAR CON DEMRE		ACCESO	Ceremonia reconocimiento puntajes Nacionales, Regionales y Distinción al Mérito Académico
	VIERNES 05	17:00	ACCESO - DEMRE	Cierre verificación de puntaje NEM y Pruebas
	LUNES 08	13:00	DEMRE	Cierre Etapa de postulación
	SABADO 20	9:00	DEMRE	DEMRE entrega a SUBESUP, vía servicios SFTP, bases de datos nominada de postulación y selección, incluyendo resultados del Programa PACE, para preparación de conferencia de prensa
	LUNES 22	8:30	DEMRE	DEMRE entrega a cada universidad base de datos de sus postulantes efectivos, seleccionados y lista de espera, incluyendo resultados del Programa PACE, a través de página web habilitada para tal efecto
	LUNES 22	8:30	DEMRE	DEMRE entrega a MINEDUC la información sobre los resultados de la selección del programa PACE, vía servicio SFTP
	LUNES 22	12:00	ACCESO - DEMRE	Publicación de Resultados de Selección en web Acceso.
	LUNES 22 Y MARTES 23	LU 12:00 A 17:00 / MAR 9:00 A 17:00	DEMRE	Verificación de Resultados de Selección
	MARTES 23		IES	Inicio Primera Etapa de Matrícula
	MARTES 23		IES	Inicio Período de Retracto
	MARTES 23 AL JUEVES 4 MARZO		DEMRE	Demre envía a Mineduc diariamente base de matrícula cargada por las instituciones
	JUEVES 25		IES	Cierre Primera Etapa de Matrícula
	VIERNES 26		IES	Inicio Segunda Etapa de Matrícula
MARZO	JUEVES 4		IES	Cierre Segunda Etapa de Matrícula
	JUEVES 4		IES	Cierre periodo de retracto
MAYO	VIERNES 24		DEMRE	DEMRE entrega a MINEDUC, vía servicio SFTP, la base de datos correspondiente a los matriculados vía PDT en cada una de las universidades adscritas al Sistema de Acceso, según información entregada por cada institución

ANEXO N°4: PROTOCOLO REPORTE PROCESO DE INSCRIPCIÓN

1. ESPECIFICACIÓN REPORTE DE INSCRITOS DIARIO

IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN	
IDENTIFICADOR	N° correlativo según los inscritos diarios	
FECHA_INSCRIPCIÓN	Fecha	
CÓDIGO_REGION_SEDE	Número. Valores en tabla Regiones	
CÓDIGO_COMUNA_SEDE	Número. Valores en tabla Comunas_sede	
RBDC	Número	
UNIDAD_EDUCATIVA	Nombre oficial de la Unidad Educativa. Texto	
GRUPO_DEPENDENCIA (Número)	1	Corporación Municipal
	2	Municipal
	3	Particular Subvencionado
	4	Particular Pagado
	5	Corporación de Administración Delegada
	6	Servicio Local de Educación
RAMA_EDUCACIONAL (Número)	1	H- C. Diurno
	2	H- C. Nocturno
	3	T- P. Comercial
	4	T- P. Industrial
	5	T- P. Técnica y Servicios
	6	T- P. Agrícola
	7	T- P. Marítima
AÑO_EGRESO	Número	
FORMA_PAGO (Número)	1	Beca MINEDUC
	2	Exento solo Historia
	3	Pago Banco
	4	Webpay
TIPO_RENDICION (Número)	1	Inscrito para rendir pruebas obligatorias y electivas
	2	Inscrito para rendir solo historia
TIPO_INSCRIPCIÓN (Número)	1	Promoción año - proveniente de establecimiento educacional
	2	Promoción año - validación estudio
	3	Promoción año - con estudios parciales en el extranjero
	4	Promoción año - con estudios completos en el extranjero
	5	Promoción anterior- proveniente de establecimiento educacional
	6	Promoción anterior - validación estudio
	7	Promoción anterior - con estudios parciales en el extranjero
	8	Promoción anterior - con estudios completos en el extranjero



2. ANEXOS

a. Código por región

CODIGO	NOMBRE
15	REGION DE ARICA Y PARINACOTA
1	REGION DE TARAPACA
2	REGION DE ANTOFAGASTA
3	REGION DE ATACAMA
4	REGION DE COQUIMBO
5	REGION DE VALPARAISO
13	REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO
6	REGION DEL LIB. GRAL. BERNARDO O'HIGGINS
7	REGION DEL MAULE
16	REGION DE ÑUBLE
8	REGION DEL BIOBIO
9	REGION DE LA ARAUCANIA
14	REGION DE LOS RIOS
10	REGION DE LOS LAGOS
11	REGION DE AISEN
12	REGION DE MAGALLANES

b. COMUNAS SEDE para inscritos regulares (no pertenecen a Gendarmería o Sename)

CODIGO	NOMBRE
1	XV - ARICA
2	I - IQUIQUE
3	II - TOCOPILLA
4	II - MARIA ELENA
5	II - CALAMA
6	II - ANTOFAGASTA
7	II - TALTAL
8	III - CHAÑARAL
9	III - EL SALVADOR
10	III - COPIAPO
11	III - VALLENAR
12	IV - LA SERENA
13	IV - COQUIMBO
14	IV - OVALLE
15	IV - COMBARBALA
16	IV - ILLAPEL
17	V - LA LIGUA
18	V - SAN FELIPE



19	V - LOS ANDES
20	V - LA CALERA
21	V - QUILLOTA
22	V - QUILPUE
23	V - VALPARAISO
24	V - PLAYA ANCHA
25	V - VIÑA DEL MAR
26	V - RECREO
27	V - ISLA DE PASCUA
28	V - SAN ANTONIO
29	RM - PROVIDENCIA
31	RM - LAS CONDES
34	RM - LA FLORIDA
39	RM - CERRILLOS
40	RM - MAIPU
43	RM - SANTIAGO
44	RM - RECOLETA
47	RM - PUENTE ALTO
48	RM - SAN BERNARDO
49	RM - TALAGANTE
50	RM - MELIPILLA
51	VI - RANCAGUA
52	VI - RENGÓ
53	VI - SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA
54	VI - SAN FERNANDO
55	VI - SANTA CRUZ
56	VII - CURICO
57	VII - HUALAÑE
58	VII - TALCA
59	VII - CONSTITUCION
60	VII - LINARES
61	VII - PARRAL
62	VII - CAUQUENES
63	XVI - CHILLAN
64	VIII - TOME
65	VIII - TALCAHUANO
66	VIII - CONCEPCION
67	VIII - SAN PEDRO
68	VIII - CORONEL
69	VIII - LOTA
70	VIII - CURANILAHUE
71	VIII - LEBU
72	VIII - CAÑETE



73	VIII - LOS ANGELES
74	VIII - LAJA
75	IX - ANGOL
76	IX - CURACAUTIN
77	IX - TRAIGUEN
78	IX - VICTORIA
79	IX - NUEVA IMPERIAL
80	IX - TEMUCO
81	IX - VILLARRICA
82	XIV - VALDIVIA
83	XIV - LA UNION
84	X - OSORNO
85	X - PUERTO MONTT
86	X - ANCUD
87	X - CASTRO
88	X - CHAITEN
89	X - QUINCHAO (ACHAO)
90	X - QUELLON
91	XI - PUERTO AISEN
92	XI - COIHAIQUE
93	XI - CHILE CHICO
94	XI - COCHRANE
95	XII - PUERTO NATALES
96	XII - PUNTA ARENAS
97	XII - PUERTO PORVENIR
98	XII - CABO DE HORNO (PUERTO WILLIAMS)
99	VIII - ARAUCO
100	RM - COLINA
101	RM - BUIN
102	VI - PICHILEMU
103	XVI - COELEMU
104	VIII - CHIGUAYANTE
105	XIV - PANGUIPULLI
106	V - VILLA ALEMANA
107	RM - MACUL
108	RM - ÑUÑO A
109	RM - LA REINA
110	RM - PEÑALOLEN
111	RM - LA PINTANA
113	RM - SAN MIGUEL
114	RM - SAN JOAQUIN
115	RM - LA CISTERNA
116	RM - EL BOSQUE



117	RM - ESTACION CENTRAL
118	RM - QUINTA NORMAL
119	RM - INDEPENDENCIA
120	RM - RENCA
121	RM - PEÑAFLORES
122	XVI - SAN CARLOS
123	IX - PITRUFQUEN
124	III - DIEGO DE ALMAGRO
125	I - ALTO HOSPICIO
126	II - MEJILLONES
127	VIII - YUMBEL
128	VIII - HUALPEN
129	IX - LAUTARO
130	V - CONCON
131	VIII - SANTA BARBARA
132	RM - VITACURA
133	RM - LO BARNECHEA
134	RM - LA GRANJA
135	RM - SAN RAMON
136	RM - PEDRO AGUIRRE CERDA
137	RM - LO ESPEJO
138	RM - LO PRADO
139	RM - PUDAHUEL
140	RM - CERRO NAVIA
141	RM - CONCHALI
142	RM - HUECHURABA
143	RM - QUILICURA
144	I - POZO ALMONTE
145	IV - MONTE PATRIA
146	V - LIMACHE
147	VI - GRANEROS
148	VII - MOLINA
149	VII - SAN JAVIER
150	VIII - PENCO
151	XIV - LANCO
152	IV - LOS VILOS
153	V - CASABLANCA
154	VIII - NACIMIENTO
155	V - JUAN FERNANDEZ
156	V - PUCHUNCAVI
157	XVI - YUNGAY
158	VIII - MULCHEN
159	X - PUERTO VARAS



160	III - CALDERA
161	IX - PUCON
162	XV - PUTRE
163	IV - VICUÑA
164	VI - MACHALI
165	V - NOGALES
166	RM - CURACAVI
167	X - AYACARA
168	RM - PAINE
169	RM - PADRE HURTADO
170	XVI - QUIRIHUE
171	IX - CURARREHUE
172	X - HUALAIHUE (HORNOPIREN)
173	X - PALENA
174	X - CALBUCO
175	XIV - PAILLACO
176	XI - CISNES
177	XVI - QUILLON
178	V - CARTAGENA
179	VIII - SANTA JUANA
180	X - FUTALEUFU
181	IX - LONQUIMAY
182	X - PURRANQUE
183	IV - ANDACOLLO
184	IV - SALAMANCA
185	RM - LAMPA
186	XIV - FUTRONO
187	X - MAULLIN
188	X - FRESIA
189	IX - LONCOCHE
190	XI - MELINKA
191	V - LLAY LLAY
192	RM - SAN JOSE DE MAIPO
193	XI - LA JUNTA
194	V - EL QUISCO

c. COMUNAS SEDE para inscritos específicos de Gendarmería y Sename

CODIGO	NOMBRE
501	CCP - ARICA
502	CCP - IQUIQUE
503	CCP - TOCOPILLA
505	CCP - CALAMA



506	CCP - ANTOFAGASTA
507	CCP - TALTAL
508	CCP - CHAÑARAL
510	CCP - COPIAPO
511	CCP - VALLENAR
512	CCP - LA SERENA
514	CCP - OVALLE
515	CCP - COMBARBALA
516	CCP - ILLAPEL
518	CCP - SAN FELIPE
519	CCP - LOS ANDES
521	CCP - QUILLOTA
523	CCP - VALPARAISO
528	CCP - SAN ANTONIO
543	CCP - SANTIAGO
547	CCP - PUENTE ALTO
548	CCP - SAN BERNARDO
549	CCP - TALAGANTE
551	CCP - RANCAGUA
552	CCP - RENGO
554	CCP - SAN FERNANDO
555	CCP - SANTA CRUZ
556	CCP - CURICO
558	CCP - TALCA
560	CCP - LINARES
561	CCP - PARRAL
562	CCP - CAUQUENES
563	CCP - CHILLAN
566	CCP - CONCEPCION
568	CCP - CORONEL
571	CCP - LEBU
572	CCP - CAÑETE
573	CCP - LOS ANGELES
575	CCP - ANGOL
576	CCP - CURACAUTIN
577	CCP - TRAIGUEN
578	CCP - VICTORIA
579	CCP - NUEVA IMPERIAL
580	CCP - TEMUCO
581	CCP - VILLARRICA
582	CCP - VALDIVIA
583	CCP - LA UNION
584	CCP - OSORNO

2. Impútase el ingreso que genere la presente resolución al Título Ingresos, Subtítulo 1, ítem, 1.1 del presupuesto universitario vigente.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

Firmado. Dr. Ennio Vivaldi Véjar, Rector; Sr. Fernando Molina Lamilla, Director Jurídico.”

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.

FERNANDO MOLINA LAMILLA
Director Jurídico

DISTRIBUCIÓN:

RECTORÍA

CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS

DEMRE

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

DIRECCIÓN JURÍDICA

OFICINA DE PARTES, ARCHIVO Y MICROFILM