



GESTIÓN ESCOLAR PARA CHILE

# El colegio completo. Cada estudiante al centro.

Académico, familias, servicios y administración  
para colegios, sostenedores y sedes.

# Cada perfil tiene una tarea distinta

## Docentes y UTP

Preparar la semana, registrar la clase y revisar el aprendizaje.

## Dirección y administración

Coordinar personas, recursos, convivencia y obligaciones.

## Apoderados

Revisar lo publicado, responder y acompañar desde el teléfono.

## Sostenedores y sedes

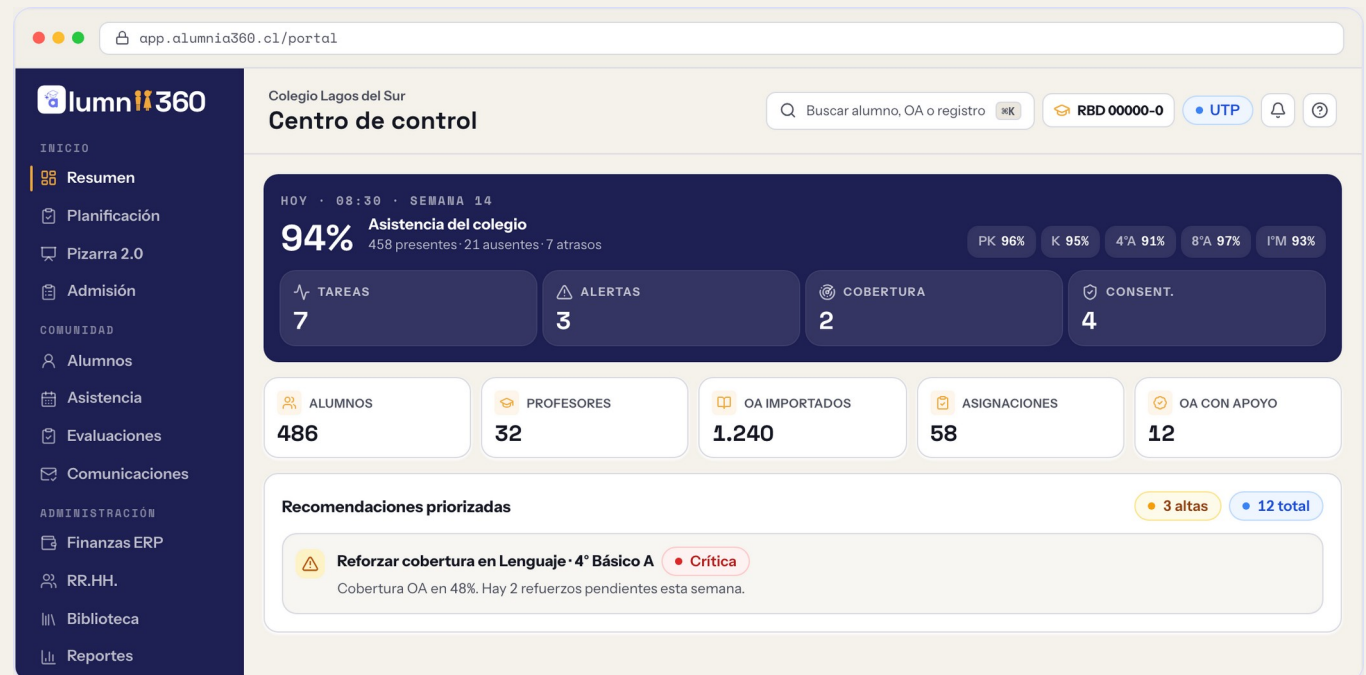
Acompañar la red dentro del ámbito de cada responsabilidad.

# Una entrada al trabajo del colegio

## Colegio y rol activos

Indicadores, módulos y tareas según la responsabilidad de cada persona.

Vista demostrativa.  
Datos ficticios.



# Preparar, registrar y revisar

## Antes de la clase

Plan de estudio y horario. Planificación y Pizarra 2.0.

## Durante el trabajo escolar

Asistencia, registro pedagógico, instrumentos y calificaciones.

## Después de la revisión

Seguimiento y publicación para las familias cuando corresponda.

# Una relación escolar con seguimiento

## Para la familia

Semana publicada, mensajes, consentimientos, biblioteca, talleres, retiros y pagos habilitados.

## Para el colegio

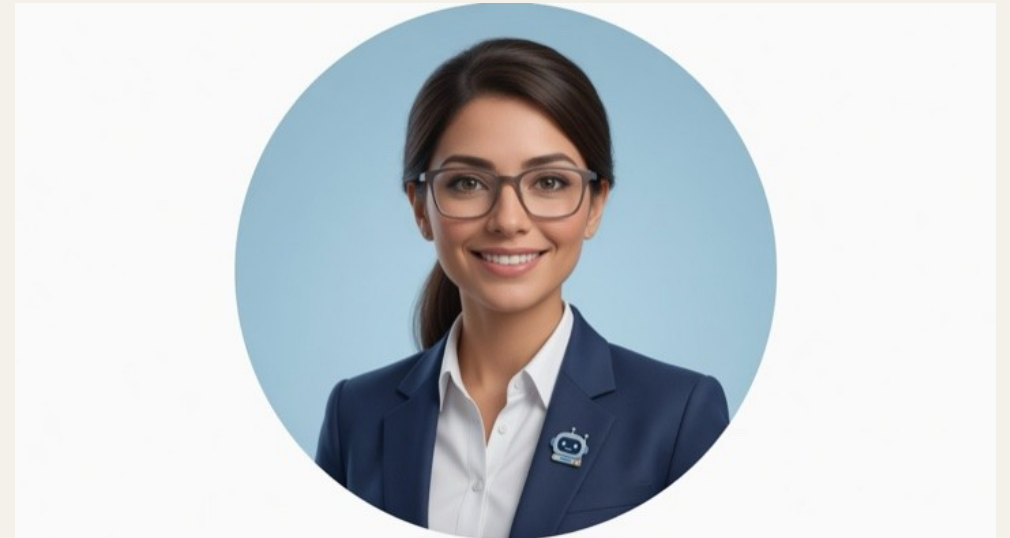
Ficha por permisos, convivencia, bienestar, comunicaciones y seguimiento de acuerdos.

La solicitud de retiro y la entrega efectiva son pasos distintos.  
Las señales orientan una revisión humana.

# Orientación con fuentes y revisión humana

**Consulta una tarea o una norma.**

**Revisa fuentes y vigencia.  
Decide antes de confirmar.**



Voz según configuración y navegador. Las funciones externas opcionales tienen condiciones de privacidad propias.

# Las operaciones conservan su contexto

## Finanzas y contabilidad

Aranceles, cargos, pagos, compras, tesorería y estados financieros.

## Subvenciones y PME

Esperados, abonos, diferencias, acciones y evidencia.

## Personas

Ficha laboral, contratos, novedades y remuneraciones habilitadas.

# Entrevistas y ayuda con número de caso

## Entrevistas

Solicitud familiar o citación. Fecha, participantes, acta, evidencia y seguimiento.

**Solicitudes, actas y seguimiento.**  
**Casos numerados con acceso restringido.**

## Ayuda y soporte

Errores, sugerencias y dudas. Número de caso, conversación y respuesta del operador.

# Acceso según organización, colegio y tarea

## Aislamiento y necesidad de saber

La pertenencia a una red no abre por defecto todas las fichas escolares.

## Infraestructura principal en Chile

Las integraciones externas se evalúan por sus datos, destino y finalidad.

Ley 21.719: vigencia general desde el 1 de diciembre de 2026.

La política apoya la preparación; no acredita cumplimiento integral.

# Cada integración tiene condiciones

## Webpay y firma

Pago según integración habilitada. Firma simple interna; no firma avanzada.

## Estado y remuneraciones

Preparar SIGE no significa enviar. PREVIREL/LRE son borradores internos; no pago de sueldos.

## Marco educacional

Revisión institucional de evaluación, entrevistas y convivencia. Sin certificación MINEDUC.

# Acordar el alcance antes de habilitar

## 1. Levantar procesos y responsabilidades

Seleccionar colegio piloto, perfiles y tareas de aceptación.

## 2. Configurar y comprobar

Revisar datos, accesos, contenidos e integraciones contratadas.

## 3. Formar y acompañar

Practicar con cada perfil y seguir los casos hasta resolverlos.

# Revisemos las tareas de tu colegio

## Agenda una demostración con tus procesos y perfiles.

**[contactoa360@alumnia360.cl](mailto:contactoa360@alumnia360.cl)**

Definimos configuración, validación y acompañamiento según el alcance acordado.

# Inicio

Resumen del día, alertas y trabajo pendiente.

## **Centro de control**

Panel por niveles

## **Mi semana**

Mi horario

Disponibilidad según colegio, permisos y habilitación. Varias capacidades comparten pantalla.

# Comunidad educativa

Estudiantes, familias, personal y su información 360.

## Entrevistas con apoderados

Alumno 360

## Ficha del personal

Admisión

Disponibilidad según colegio, permisos y habilitación. Varias capacidades comparten pantalla.

# Gestión académica

Currículum, planificación, clases, evaluación y asistencia.

## Asistencia

Planificador semanal

Pizarra 2.0

Plan de estudio y dotación

Horarios

## Currículum y OA

OA del colegio

Seguimiento OA

Banco y evaluaciones

Libro de clases

## Documentos de la red

Capacitaciones

Documentación  
institucional

Disponibilidad según colegio, permisos y habilitación. Varias capacidades comparten pantalla.

# Convivencia y bienestar

Acompañamiento, convivencia, desarrollo y seguimiento humano.

## Recomendaciones

Bienestar escolar

Convivencia escolar

## Denuncias

Desarrollo integral

Disponibilidad según colegio, permisos y habilitación. Varias capacidades comparten pantalla.

# Administración y ERP

Finanzas, contabilidad, abastecimiento y personas.

## Finanzas

Subvención escolar

PME del colegio

Contabilidad y ERP

## Personas y remuneraciones

Mi portal laboral

Desarrollo profesional docente

Disponibilidad según colegio, permisos y habilitación. Varias capacidades comparten pantalla.

# Servicios escolares

Biblioteca, comunicaciones y servicios a la comunidad.

## Comunicaciones

Biblioteca escolar

Talleres extracurriculares

## Consentimientos

Retiros del día

Mensajería

Disponibilidad según colegio, permisos y habilitación. Varias capacidades comparten pantalla.

# Inteligencia y reportes

Indicadores, reportes, alertas y conocimiento institucional.

## Reportes

## Biblioteca de conocimiento

Disponibilidad según colegio, permisos y habilitación. Varias capacidades comparten pantalla.

# Administración tecnológica

Usuarios, permisos, integraciones, auditoría y configuración.

## Ayuda y soporte

Firma electrónica simple

Cumplimiento

Privacidad

Auditoría

Disponibilidad según colegio, permisos y habilitación. Varias capacidades comparten pantalla.

## Administración tecnológica

Integraciones

Sitio del colegio

Configuración del colegio