

> Resumen

Características del proceso de aplicación Simce 2026

Información para directores(as)

- > El detalle de esta información se encuentra en el documento [Características del proceso de aplicación Simce 2026.](#)

A continuación, se presenta información clave sobre la aplicación Simce 2026:

> **Todas y todos los estudiantes** tienen derecho, sin exclusión, a rendir las pruebas y cuestionarios.

> **Fechas de aplicación**

Nivel	Pruebas	Fechas
6° básico	- Matemática - Lectura	- Miércoles 28 de octubre - Jueves 29 de octubre
4° básico	- Matemática - Lectura	- Miércoles 4 de noviembre - Jueves 5 de noviembre
II medio	- Matemática - Lectura	- Miércoles 11 de noviembre - Jueves 12 de noviembre

> **Cuestionarios de Calidad y Contexto de la Educación**

Instrumentos que recogen información de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).

A continuación, se detalla quiénes deben responder cada cuestionario en la aplicación Simce 2026:

	4° básico	6° básico	II medio
Cuestionario Docentes	Profesores(as) jefe	Profesores(as) jefe	Docentes de: - Matemática - Lengua y Literatura
Cuestionario Estudiantes	Todos los y las estudiantes		
Cuestionario Apoderados(as)	Todos los apoderados(as)		
Cuestionario Director(a)	Director(a) del establecimiento		

Importante:

El Cuestionario Director(a) será aplicado de forma digital.

VISITA PREVIA

Instancia previa a la aplicación, cuyo fin es corroborar información y realizar las coordinaciones necesarias para el posterior proceso de aplicación. Las siguientes tablas muestran las acciones que se realizan en cada etapa de esta instancia y sus responsables.

> Durante la visita previa

Responsable	Acción
Director(a)	Designar al profesor(a) colaborador para la aplicación.
Examinador y director(a)	Programar el horario de llegada del examinador el día de aplicación.
Director(a)	Asegurarse de que el examinador no tenga impedimentos para realizar el proceso de aplicación en el establecimiento.
Director(a)	Facilitar al examinador: el libro de clases, el plan de emergencia del establecimiento, el procedimiento frente a estudiantes que presenten problemas disciplinarios. Asimismo, autorizar su visita a la sala de clases.
Examinador y director(a)	Completar y firmar el Acta de visita previa .

> Después de la visita previa

Responsable	Acción
Director(a)	Enviar una comunicación informativa a las y los apoderados.
Director(a)	Resguardar que las salas de aplicación cuenten con condiciones adecuadas.
Director(a)	Planificar que el desayuno de las y los estudiantes se realice antes de la hora de ingreso a la prueba.
Director(a)	Disponer un lugar alternativo para estudiantes en casos excepcionales.
Examinador y director(a)	Informar sobre la aplicación a estudiantes con NEEP.

APLICACIÓN

Instancia en la que se aplican las pruebas y cuestionarios por parte del examinador. Las siguientes tablas muestran el cronograma de actividades por cada día de aplicación, además de las acciones que se realizan en cada etapa de esta instancia y sus responsables.

Cronograma de actividades por cada día de aplicación (referencial)

Actividad	Horario o tiempo estimado
Presentación del examinador en el establecimiento	8:00 a.m.
Orden de las y los estudiantes afuera de la sala	8:30 a.m.
Ingreso de las y los estudiantes a la sala	8:45 a.m.
Inicio de la aplicación (módulo 1)	9:00 a.m.
Término de la aplicación (módulo 1)	9:45 a.m. (mínimo) 10:30 a.m. (máximo)
Recreo	15 minutos

Importante:

- Los horarios y tiempos estimados son referenciales, es decir, pueden variar en el día de aplicación.
- El tiempo de duración de los recreos se cuenta desde el momento en que el último estudiante que rinde la prueba abandona la sala.
- Los establecimientos que tienen jornada p.m. pueden rendir las pruebas y el cuestionario en su horario habitual. Esto debe ser informado previamente a la Agencia por los canales de comunicación habilitados.

> **Durante** la aplicación

Responsable	Acción
Examinador y profesor(a) colaborador o director(a)	Coordinar las actividades de la jornada.
Profesor(a) colaborador	Organizar el ingreso de las y los estudiantes a la sala.
Profesor(a) colaborador	Verificar que se cumplan los tiempos de aplicación de las pruebas y cuestionario.
Profesor(a) colaborador	Apoyar al examinador a establecer orden y disciplina.
Director(a)	Apoyar el resguardo del material utilizado en la aplicación.

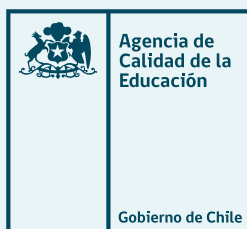
> **Después** de la aplicación

Responsable	Acción
Profesor(a) colaborador o director(a)	Colaborar en caso de extravío de material.
Director(a)	Completar y firmar el Acta de control de eventos , validando la asistencia registrada por el examinador y señalando las observaciones al proceso.



> Información para directores(as)

**Características del proceso
de aplicación Simce 2026**



agenciaeducacion.cl

