

PROTOCOLO DE AJUSTES METODOLÓGICOS PARA ESTUDIANTES

QUE ACREDITEN SER MADRE,
PADRE, TUTOR, CUIDADOR/A
O CURADOR/A LEGAL



UNIVERSIDAD
ACADEMIA
DE HUMANISMO CRISTIANO

Protocolo de Ajustes Metodológicos para estudiantes que acrediten ser madre, padre, tutor, cuidadora/o y curador legal

Este protocolo establece un conjunto de medidas de apoyo académico-metodológico para estudiantes que sean madres, padres, tutores(as) legales o curadores(as) legales. Su objetivo es facilitar la conciliación de la vida académica y familiar.

El presente protocolo busca la promoción de una cultura inclusiva y respetuosa, la eliminación de barreras para la participación de madres, padres, personas embarazadas o gestación, tutores y cuidadores legales, y la promoción de la equidad de género en la educación superior.

En los siguientes puntos se describen los flujos, requisitos y adaptaciones metodológicos que estudiantes pueden solicitar¹:

1.0 DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Este protocolo se aplicará a estudiantes vigentes y regulares, en formato presencial, semipresencial u online de la Universidad Academia de Humanismo Cristiano durante el semestre, bimestre o trimestre de la solicitud que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- A. Ser madre, padre, persona tutora, persona cuidadora o persona curadora legal de una persona menor de 14 años o;
- B. Ser madre, padre, persona tutora legal, persona cuidadora, o persona curadora de una persona dependiente, sin importar su edad o;
- C. Persona con embarazo y/o presentar embarazo de alto riesgo.

1.2. Documentación requerida para acreditar condición:

- A. Para estudiantes con personas a su cuidado menores de 14 años: Certificado de nacimiento del menor o certificado de inscripción del menor en Registro Civil.
- B. Para tutores legales: Copia de la sentencia de tutoría o resolución administrativa del Registro Civil.
- C. Para estudiantes responsables de una curaduría, deberán acreditar la curaduría con copia de la sentencia judicial que la decretó, debidamente inscrita en el Registro Civil.
- D. Para personas con embarazo o personas con embarazo de alto riesgo: Certificado médico que acredite la condición de salud.
- E. Para personas cuidadores, credencial de persona cuidador emitida por la SENADIS.

2.0 Flujos para iniciar la solicitud

¹ De forma paralela, el estudiantado puede solicitar otro tipo de apoyos u acompañamientos que otorgue la Universidad a las Dirección de Género, Dirección de Asuntos Estudiantiles o al Centro de Aprendizajes y no se requiere para ello la certificación de la condición de cuidadora/o/e.

- A. Estudiante deberá presentar la documentación señalada en el punto 1.2. del presente protocolo al o la Coordinador /a de Sistema de alerta temprana de su respectiva facultad.
- B. El o la Coordinador(a) de Sistema de alerta temprana establecerá una mesa de trabajo, la cual debe quedar establecida en un plazo máximo de 10 hábiles desde la solicitud donde participarán: Secretario/a de estudios, o un representante de la unidad académica respectiva, Coordinación de sistema de alerta temprana de la respectiva Facultad, un representante de la Dirección de Becas y Créditos, Director (a) de Instituto de humanidades o un representante de este y la Coordinación Académica de Gestión Estudiantil o un representante de esta; también cabe la posibilidad de solicitar la participación de otras unidades en caso de que se considere necesaria su intervención. En esta instancia se establecerán los ajustes metodológicos indicados en el punto 3.0. del presente protocolo.
- C. Finalmente, la Vicerrectoría Académica dispondrá de una resolución académica en un plazo de 10 días hábiles máximo, que será informada al Encargado (a) del núcleo definido como gestor de acompañamiento estudiantil, Director (a) de escuela, Secretario (a) de estudios para conocimiento, aplicación y seguimiento de lo resuelto, lo cual deberá ser aplicado desde la fecha de la resolución.

Además, se deberá informar de esta resolución a la Coordinación de sistema de alerta temprana, Director(a) de Instituto de humanidades y encargado (a) de inclusión académica, y otras unidades respectivas.

3.0. Tipo de ajustes metodológicos que estudiante puede solicitar

- 3.1. Estudiantes que presenten la condición descrita en el punto 1.1. de este protocolo y que requieran inscribir asignaturas de manera anticipada para poder seleccionar horarios que faciliten las labores de cuidado, deberán comunicarse mediante correo electrónico con su secretario (a) de estudios a lo menos una semana antes de la inscripción de asignaturas, para que evalúe su situación y oriente respecto de la inscripción que podrá ejecutar vía backoffice.
- 3.2. Estudiantes que acrediten lo descrito en el punto 1.1. de este protocolo podrán previa evaluación de la mesa de trabajo, si los resultados de aprendizaje son garantizados, ser eximidos de asistencia para todas las asignaturas que lo requieran. Este punto no exime de las entregas de trabajos respectivos en las fechas, formatos, metodologías y horarios indicados por el profesor de asignatura respectivo.
- 3.3. La eximición de asistencia descrita en el punto 3.2. de este protocolo, no se aplica a las asignaturas de prácticas, prácticas profesionales, seminarios de grado y laboratorios, los que de todas maneras deberán contar con un ajuste de asistencia que debe ser acordado por la mesa de trabajo indicada en el punto 2.B.
- 3.4. Estudiantes que hubieren acreditado lo descrito en el punto 1.1. de este protocolo, pueden justificar la ausencia a una evaluación y /o entrega de trabajo con certificado de persona menor de edad, bajo su cuidado o curaduría. El justificativo médico debe ser presentado a la Secretaría de estudios respectiva dentro de las 48 hrs. hábiles de la expedición del certificado. Una vez autorizado, la carrera determinará la fecha de recuperación de la evaluación, en las mismas condiciones en tiempo y forma de Reglamento General de Estudiantes.

3.5. En el caso de los seminarios de grado, prácticas o prácticas profesionales de estudiantes, en condición de postnatal, que hayan sido madres, padres o corresponsable de la crianza legal durante el período en el que se desarrolla esta actividad académica, se considerará por una única vez, **45 días hábiles de gracia para la entrega de todas las evaluaciones de la(s) asignatura(s)**. Esto no exime de la asistencia a la práctica según la coordinación con la institución en donde realiza la práctica respectiva.

3.6. Para la futura madre y/o padre que requiera contar con un **ajuste metodológico de tiempo de entrega** de evaluaciones en el periodo de prenatal y postnatal, este se registrá de la siguiente manera:

3.6.1. Para las personas en condición prenatal: Se autorizará entrega de material remoto por parte de la unidad académica respectiva y la autorización de entrega de trabajos en formato asincrónico a contar del sexto mes de embarazo o gestación.

3.6.2. Para las personas en condición de posnatal⁴: Se autorizará entrega de material remoto por parte de la unidad académica respectiva y la autorización de entrega de trabajos en formato asincrónico hasta 45 días hábiles. La mesa de trabajo indicada en el punto 2.B., entregará los ajustes de metodología de evaluación los que deben ser acordados y posteriormente consignados en la resolución VRA.

3.6.3 Para las madres o personas gestantes que sean estudiantes regulares y vigentes con embarazos de alto riesgo, la unidad académica respectiva deberá entregar el material remoto y ejecutar evaluaciones en formato asincrónico desde la fecha de emisión de la resolución de Vicerrectoría Académica. Esta autorización se contemplará desde la fecha de la resolución hasta 45 días hábiles después del nacimiento de la persona menor de edad. La mesa de trabajo indicada en el punto 2.B., entregará los ajustes de metodología de evaluación, los que deben ser acordados y posteriormente consignados en la resolución VRA.

3.6.3. Para los padres o persona corresponsable de la crianza legal se autorizará entrega de material remoto y de trabajos en formato asincrónico a partir del octavo mes de embarazo o gestación y hasta 20 días hábiles luego del nacimiento. La mesa de trabajo indicada en el punto 2.B., entregará los ajustes de metodología de evaluación, los que deben ser acordados y posteriormente consignados en la resolución VRA.

3.6.4. El periodo de postnatal se aplicará por un lapso de 20 días hábiles para la madre o persona gestante persona en condición de postnatal y 10 días hábiles para el padre o la persona corresponsable de la crianza legal, desde el nacimiento. En tal periodo se suspenderán todas las actividades académicas, evaluaciones y registros de asistencia.

⁴ Para más información sobre personas que pueden acceder a un postnatal se recomienda el siguiente sitio web:
<https://www.crececontigo.gob.cl/>

3.6.5. Sí habiendo transcurrido los plazos regulares del calendario académico para la suspensión temporal de estudios, la persona en condición de prenatal, posnatal o corresponsable legal podrá solicitar por una única vez por menor de edad hasta la última semana de clases regulares, es decir, antes de inicio el periodo de exámenes, la suspensión de estudios temporal acreditando el estado de embarazo o gestación. Esta suspensión es única y exclusivamente académica.

3.6.6. Adicionalmente, la persona en condición de prenatal, postnatal o corresponsable legal de la crianza podrán justificar la ausencia a una evaluación o a clases por motivos de control prenatal del menor de edad.

4.0 Disposiciones finales

4.1. A los efectos del presente protocolo, se entenderá por días hábiles aquellos comprendidos entre el lunes y el sábado, excluyendo los días feriados, festivos y aquellos declarados como días de receso universitario por la Universidad Academia de Humanismo Cristiano, de conformidad con el calendario académico vigente.

4.2. Los casos especiales y situaciones no contempladas en el presente protocolo serán resueltos por la mesa de trabajo indicada en el punto 2.B, cuya decisión deberá ser ratificada en última instancia por la Vicerrectoría Académica.

4.3. Los ajustes metodológicos que se realicen no podrán implicar una modificación en los resultados de aprendizaje establecidos para cada uno de los programas de estudio quedando la acogida a este protocolo supeditado a lo indicado. El presente protocolo entrará en vigor a partir del inicio del Primer Semestre de 2025.

4.4. Los ajustes determinados en este protocolo tendrán validez mientras el estudiante se encuentre vigente; en caso de que la situación del estudiante varíe y no requiera los ajustes definidos, deberá ser comunicado a la Coordinación de sistema de alerta temprana para reevaluar su condición y notificar a los involucrados.

4.5. En caso de que el estudiante manifieste algún inconveniente en la aplicación de su resolución en función de lo dictaminado, deberá ser comunicado a la Secretaría de Estudios respectiva para verificar y conducir lo resuelto de manera satisfactoria.

4.6. El presente protocolo entrará en vigor a partir del inicio del Primer Semestre del año 2025.

4.7. En caso de necesitar otro tipo de apoyo según la necesidad de la o él estudiante en problemáticas relacionadas con prejuicios hacia la maternidad/paternidad, mapaternidades o crianza trans, discriminación en servicios de salud asociados a embarazos no hegemónicos, problemas con la carga del cuidado, entre otros temas similares, es posible acercarse a la Dirección de Géneros y Diversidades (DGD) para solicitar un acompañamiento que aborde estas temáticas particulares.



Paulina Miranda Santana, Secretaria General y ministra de fe de la Universidad Academia de Humanismo Cristiano, certifica que el presente reglamento ha sido aprobado mediante Decreto de Rectoría N°257, de fecha 23 de septiembre de 2025.