

PROTOCOLO
DE AJUSTES
METODOLÓGICOS
PARA **ESTUDIANTES**
QUE ACREDITEN SER MADRE,
PADRE, TUTOR, CUIDADOR
O CURADOR LEGAL



UNIVERSIDAD
ACADEMIA
DE HUMANISMO CRISTIANO

PROTOCOLO DE AJUSTES METODOLÓGICOS PARA ESTUDIANTES QUE ACREDITEN SER MADRE, PADRE, TUTOR, CUIDADOR O CURADOR LEGAL

Este protocolo establece un conjunto de medidas de apoyo académico-metodológico para estudiantes, independiente de su modalidad cursada, y 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 metodológicas que estudiantes pueden solicitar¹:

1.0 DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Este protocolo se aplicará a estudiantes vigentes y regulares, de pregrado o posgrado, en formato presencial, semipresencial u online, en cualquiera de sus modalidades semestrales, bimestrales o trimestrales de la Universidad Academia de Humanismo Cristiano durante todo su proceso formativo, mientras 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 o;
- D. Persona con embarazo de alto riesgo o;
- E. Futuros Padres o persona corresponsable de la crianza legal.

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 tutela o resolución administrativa del Registro Civil.

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 cuidador.

- 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 que indique la estimación de la fecha de parto.
- E. Para personas cuidadores, credencial de persona cuidador emitida por el SENADIS.

2.0 FLUJOS PARA INICIAR LA SOLICITUD

Existirán dos flujos dependiendo del caso: El primero de ellos, para estudiantes descritos en los puntos 1.1.A. y 1.1.B., que seguirán el siguiente flujo:

- 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 iniciará el proceso de resolución para otorgar los ajustes metodológicos indicados en este protocolo, los que tendrán duración durante todo el proceso académico en el que él o la estudiante se mantengan vigentes en nuestra institución.
- C. Finalmente, la Vicerrectoría Académica dispondrá de una resolución académica en un plazo de 10 días hábiles máximo, que será informada a la Coordinación de procesos de gestión y retención estudiantil, director (a) de escuela, secretario (a) de estudios para conocimiento, y la Unidad de Inclusión Académica para la aplicación y seguimiento de lo resuelto, lo cual deberá ser aplicado desde la fecha de la resolución.

El segundo tipo de flujo es para estudiantes descritos en el punto 1.1.C; 1.1.D. y 1.1.E., que seguirán el siguiente proceso:

- D. 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.
- E. 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, la Coordinación de Procesos de gestión y retención 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.

- F. Finalmente, la Vicerrectoría Académica dispondrá de una resolución académica en un plazo de 10 días hábiles máximo, que será informada a la coordinación de procesos de gestión y retención estudiantil, director (a) de escuela, secretario (a) de estudios para conocimiento, y la Unidad de Inclusión Académica para la 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 procesos de Gestión y Retención Estudiantil, 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.A. y 1.1.b de este protocolo contemplarán los siguientes beneficios:

- A. Rebaja de asistencia de 10 % sobre todas las asignaturas, excluyendo prácticas tempranas, intermedias y finales, seminarios de grado, proyectos de título y laboratorios.
- B. Posibilidad de presentar justificativo ante inasistencia a clases o evaluaciones a nombre de la persona de cuidado, en base a los mismos tiempos y derechos que los reglamentos respectivos indican.
- C. Asesoría personalizada de parte de Secretaría de Estudios en periodo de inscripción de carga académica (estudiante debe comunicarse una semana antes del periodo de inscripción de carga académica para solicitar reunión con Secretaría de Estudios y solicitar inscripción previa, con el fin de favorecer las labores de cuidado²).

3.2. Estudiantes que presenten la condición descrita en el punto 1.1.C. de este protocolo contemplarán los siguientes beneficios:

- A. Se establece una rebaja del 10% en el requisito de asistencia para todas las asignaturas, con la excepción de prácticas (tempranas, intermedias y finales), seminarios de grado, proyectos de título y laboratorios. Esta rebaja aplicará desde la fecha de aprobación de la resolución (solicitud) y se mantendrá vigente hasta el último día del quinto mes de gestación de la estudiante. La fecha de inicio de este ajuste metodológico previo al periodo de prenatal deberá ser informada y ratificada por el Comité de Ajustes Metodológicos en la resolución respectiva.

² La selección de posibilidades de inscripción se regirá en base a la oferta académica centralizada de asignaturas.



- B. Posibilidad de presentar justificativo ante inasistencia a clases o evaluaciones por motivos de control prenatal.
- C. Asesoría personalizada de parte de Secretaría de Estudios en periodo de inscripción de carga académica (estudiante debe comunicarse una semana antes del periodo de inscripción de carga académica para solicitar reunión con Secretaría de Estudios y solicitar inscripción previa, con el fin de favorecer las labores de cuidado³).
- D. 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. La fecha de este ajuste metodológico de prenatal deberá quedar informada y ratificada por el Comité de Ajustes Metodológicos, en la resolución respectiva.
- E. Autorización de no ejecutar evaluaciones y registro de asistencia durante diez días hábiles antes del nacimiento y diez días hábiles después del parto.
- F. 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 de 30 días hábiles posterior al nacimiento, los que incluyen en temporalidad la letra 3.2.D. La fecha de este ajuste metodológico de posnatal deberá quedar informada y ratificada por el Comité de Ajustes Metodológicos, en la resolución respectiva.
- G. Hasta antes del término del posnatal, estudiante deberá elevar la solicitud respectiva en el portal de estudiantes para entregar el certificado de nacimiento del menor o certificado de inscripción del menor en Registro Civil, para adscribir a los ajustes metodológicos dispuestos en el 3.1. En el caso de no ser entregado, no se generará la resolución respectiva y, por tanto, estudiante no contará con ajustes metodológicos respectivos.

3.3. Estudiantes que presenten la condición descrita en el punto 1.1.D. de este protocolo contemplarán los siguientes beneficios:

- A. Rebaja de asistencia de 10 % sobre todas las asignaturas, excluyendo prácticas tempranas, intermedias y finales, seminarios de grado, proyectos de título y laboratorios, hasta la fecha del informe médico que certifique embarazo de alto riesgo. La fecha de este ajuste metodológico previo al prenatal de alto riesgo deberá quedar informada y ratificada por el Comité de Ajustes Metodológicos, en la resolución respectiva.

³ La selección de posibilidades de inscripción se regirá en base a la oferta académica centralizada de asignaturas.

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

- B. Posibilidad de presentar justificativo ante inasistencia a clases o evaluaciones por motivos de control prenatal.
- C. Asesoría personalizada de parte de Secretaría de Estudios en periodo de inscripción de carga académica (estudiante debe comunicarse una semana antes del periodo de inscripción de carga académica para solicitar reunión con Secretaría de Estudios y solicitar inscripción previa, con el fin de favorecer las labores de cuidado⁵).
- D. Para las personas en condición prenatal de alto riesgo: 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 de la fecha de la resolución que certifique el embarazo de alto riesgo. La fecha de este ajuste metodológico de prenatal de alto riesgo deberá quedar informada y ratificada por el Comité de Ajustes Metodológicos, en la resolución respectiva.
- E. Autorización de no ejecutar evaluaciones y registro de asistencia durante diez días hábiles antes del nacimiento y 10 días hábiles después del parto.
- F. Para las personas en condición de posnatal⁶: Se autorizará entrega de material remoto por parte de la unidad académica respectiva y la autorización de entrega de trabajos en formato asincrónico hasta 30 días hábiles, los que incluyen en temporalidad la letra 3.2.D. La fecha de este ajuste metodológico de posnatal deberá quedar informada y ratificada por el Comité de Ajustes Metodológicos, en la resolución respectiva.
- G. Hasta antes del término del posnatal, estudiante deberá elevar la solicitud respectiva en el portal de estudiantes para entregar el certificado de nacimiento del menor o certificado de inscripción del menor en Registro Civil, para adscribir a los ajustes metodológicos dispuestos en el 3.1. En el caso de no ser entregado, no se generará la resolución respectiva y, por tanto, estudiante no contará con ajustes metodológicos respectivos.

3.4. Estudiantes que presenten la condición descrita en el punto 1.1.E. de este protocolo contemplarán los siguientes beneficios:

- A. Para futuros padres o persona corresponsable de la crianza legal: 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 octavo mes de embarazo o gestación. La fecha de este ajuste metodológico de prenatal deberá quedar informada y ratificada por el Comité de Ajustes Metodológicos, en la resolución respectiva.
- B. Autorización de no ejecutar evaluaciones y registro de asistencia durante diez días hábiles antes del nacimiento y 10 días hábiles después del parto. La fecha de este ajuste metodológico de posnatal deberá quedar informada y ratificada por el Comité de Ajustes Metodológicos, en la resolución respectiva.

⁵ La selección de posibilidades de inscripción se regirá en base a la oferta académica centralizada de asignaturas.

⁶ Para más información sobre personas que pueden acceder a un postnatal se recomienda el siguiente sitio web: <https://www.crececontigo.gob.cl/>

C. Hasta antes del término del posnatal, estudiante deberá elevar la solicitud respectiva en el portal de estudiantes para entregar el certificado de nacimiento del menor o certificado de inscripción del menor en Registro Civil, para adscribir a los ajustes metodológicos dispuestos en el 3.1. En el caso de no ser entregado, no se generará la resolución respectiva y, por tanto, estudiante no contará con ajustes metodológicos respectivos.

4.0 DISPOSICIONES FINALES

4.1 Sí habiendo transcurrido los plazos regulares del calendario académico para la suspensión temporal de estudios, las personas en condición descritas en el punto 1.1.C. o 1.1.D. podrá solicitar por una única vez por proceso de gestación hasta la última semana de clases regulares, es decir, antes de inicio el periodo de exámenes, la suspensión de estudios del semestre en curso o año según corresponda, acreditando el estado respectivo. Esta suspensión es única y exclusivamente académica.

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.E, 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.

4.5. En caso de que la situación del estudiante varíe y no requiera los ajustes definidos, deberá ser informado por el estudiante a través del sistema de solicitudes en la opción asignada para este propósito para reevaluar su condición y notificar a los involucrados. En caso de no realizarlo, y generar una falta en la integridad académica, se aplicarán las disposiciones de la Política de Integridad Académica.

4.6. 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.

4.7. En caso de necesitar otro tipo de apoyo según la necesidad de la o él estudiante en problemáticas relacionadas con prejuicios hacia la maternidad o 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 protocolo ha sido modificado y aprobado por el Consejo Superior Universitario, con fecha 22 de diciembre de 2025, y mediante Decreto de Rectoría N° 349 de fecha 26 de diciembre de 2025.