

UNIVERSIDAD MIGUEL DE CERVANTES

Secretaría General

DECRETO DE RECTORÍA N° 12/2026

Aprueba Política Institucional de Apoyo a Estudiantes Cuidadores, Ley N°21.790, y su Procedimiento de Aplicación, de la **Universidad Miguel de Cervantes**.

VISTOS:

- 1°. Las atribuciones que me confieren los artículos 25° letra g) y 30° letra e) de los Estatutos de la Corporación Universidad Miguel de Cervantes.
- 2°. La Ley N°21.790, que establece un estatuto de protección académica para estudiantes de educación superior en situación de embarazo, maternidad, paternidad o cuidado.
- 3°. La propuesta elaborada por la Unidad de Permanencia.
- 4°. La opinión favorable de la Vicerrectoría Académica.

CONSIDERANDO:

- 1°. La necesidad de dotar a la Universidad Miguel de Cervantes de un marco institucional que garantice el ejercicio de los derechos académicos de las y los estudiantes cuidadores, en cumplimiento de la Ley N°21.790 y en coherencia con los principios de inclusión, equidad y no discriminación que orientan el quehacer institucional.

DECRETO:

- 1°. Apruébase la Política Institucional de Apoyo a Estudiantes Cuidadores, Ley N°21.790, de la Universidad Miguel de Cervantes, cuyo texto consta en el Anexo N°1 del presente Decreto de Rectoría.
- 2°. Apruébase el Procedimiento de Aplicación de la Política Institucional de Apoyo a Estudiantes Cuidadores, Ley N°21.790, incluyendo sus

formularios y anexos, cuyo texto consta en el Anexo N°2 del presente Decreto de Rectoría.

- 3°. La Política y el Procedimiento aprobados por este Decreto entrarán en vigencia a contar de la fecha del presente Decreto de Rectoría

Comuníquese, anótese y archívese
Santiago, 03 de mayo de 2026

Fca. Ortega F
FRANCISCA ORTEGA FREI
Rectora



Verónica Peñaloza Concha
VERONICA PEÑALOZA CONCHA
Secretaria General



**POLÍTICA
INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES
CUIDADORES LEY N° 21.790**

UNIVERSIDAD MIGUEL DE CERVANTES



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA	4
PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA POLÍTICA	4
OBJETIVOS DE LA POLÍTICA	5
DIMENSIONES DE LA POLÍTICA	7

1. Introducción

La Universidad Miguel de Cervantes, en coherencia con su misión institucional y su compromiso con la promoción de los Derechos Humanos, la equidad y la inclusión, establece la presente Política Institucional de apoyo a las y los estudiantes cuidadores, en el marco de la Ley N°21.790.

Esta normativa reconoce y regula el derecho de estudiantes de educación superior que se encuentren en situación de embarazo, maternidad, paternidad, o que tengan bajo su cuidado personal a un niño o niña, así como también a quienes acrediten ser cuidadores principales de personas en situación de discapacidad o dependencia.

La presente política responde a la necesidad de avanzar hacia una educación superior más inclusiva y equitativa, que reconozca la diversidad de trayectorias estudiantiles y las múltiples responsabilidades familiares, laborales y de cuidado que asumen las y los estudiantes durante su proceso formativo.

Asimismo, esta política se articula con la Ley N°20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, reconociendo como persona dependiente a aquella que cumple con lo señalado en el literal e) del artículo 6 de dicha ley.

2. Definición de la Política

Para efectos de esta política, *se entenderá por estudiantes cuidadores a aquellos estudiantes de la Universidad Miguel de Cervantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad, paternidad, que tengan el cuidado personal de un niño o niña¹, o que acrediten tener el cuidado principal de una persona en situación de discapacidad o dependencia, conforme a lo establecido en la Ley N°21.790 y la Ley N°20.422.*

¹ El Artículo 26 del Código Civil de Chile establece que es considerado Infante o niño: Todo el que no ha cumplido 7 años.

Se entenderá por persona dependiente aquella que cumpla con lo señalado en el literal e) del artículo 6 de la Ley N°20.422: *“Se entenderá por persona dependiente aquella que, debido a una discapacidad física, mental o sensorial, presenta una pérdida de autonomía que le impide o dificulta realizar actividades esenciales de la vida diaria, por lo que requiere apoyo o asistencia de otra persona para desenvolverse.”*

3. Principios Orientadores de la Política

Igualdad y no discriminación. Se orienta a dar garantías a que todas las personas que accedan y participen en la vida universitaria en igualdad de condiciones, sin ser objeto de distinciones arbitrarias basadas en su situación de cuidador.

Inclusión y equidad. Promociona condiciones que permitan la participación plena de todas las personas, considerando sus diversas realidades, y adoptando medidas diferenciadas cuando sea necesario para asegurar igualdad de oportunidades, sin que esto genere otras desigualdades con terceros.

Flexibilidad académica. Implementación de mecanismos y ajustes en los procesos académicos que faciliten la compatibilización entre las responsabilidades de cuidado y las exigencias formativas.

4. Objetivos de la Política

El principal objetivo es otorgar un marco institucional que permitan asegurar la conciliación entre las responsabilidades como estudiante cuidador y las actividades académicas y formativas.

En coherencia con los principios orientadores previamente establecidos y los propósitos misionales de la Universidad Miguel de Cervantes, la presente política tiene por finalidad el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Promover la difusión y conocimiento institucional de la normativa interna y externa relacionada con los derechos de estudiantes cuidadores, mediante el desarrollo de acciones comunicacionales dirigidas al estudiantado y al cuerpo docente, asegurando el acceso oportuno a la información y su adecuada comprensión.
- b) Implementar medidas de flexibilidad académica para el estudiante cuidador, resguardando la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- c) Garantizar la implementación efectiva de los derechos establecidos en la Ley N°21.790, asegurando su aplicación oportuna, no discriminatoria y conforme a los estándares definidos por la normativa vigente.

5.- Garantías Institucionales para Estudiantes Cuidadores

La Universidad Miguel de Cervantes, en cumplimiento de la Ley N°21.790, asegura a las y los estudiantes cuidadores el acceso a las siguientes garantías institucionales:

- a. La justificación de inasistencias por motivos asociados al cuidado y controles médicos debidamente acreditados.
- b. Permisos académicos especiales vinculados al embarazo, maternidad, paternidad o situaciones de cuidado.
- c. La suspensión o postergación de estudios en conformidad con la legislación vigente.
- d. El derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria en el acceso, permanencia y egreso.

Estas garantías y su implementación serán reguladas en el Procedimiento de aplicación política institucional de apoyo a estudiantes cuidadores ley N°21.790, la que resguarda la calidad de la formación académica y el cumplimiento del perfil de egreso de cada programa.

6.- Dimensiones de Acción de la Política

- Acceso: Garantizar procesos de admisión consistentes con lo dispuesto en la Ley 21.790
- Flexibilidad académica: Incluye la implementación de medidas que permitan la reprogramación de actividades académicas.
- Información: Difusión activa de los derechos establecidos en la Ley N°21.790, a través de los medios de difusión interna de la institución.

Las acciones anteriormente señaladas, así como las unidades responsables de su implementación, ejecución y seguimiento, se encuentran debidamente especificadas en el *Procedimiento de Aplicación de la Ley de Cuidadores* de la Universidad Miguel de Cervantes. Este instrumento normativo interno establece los lineamientos, criterios operativos y mecanismos de coordinación institucional necesarios para garantizar una adecuada implementación de la normativa vigente.

Asimismo, dicho procedimiento define con claridad las funciones y responsabilidades de las distintas unidades involucradas, promoviendo una gestión articulada y coherente con los principios de inclusión, corresponsabilidad y apoyo a las personas en situación de dependencia y a quienes ejercen labores de cuidado. De este modo, se busca asegurar no solo el cumplimiento formal de la ley, sino también la adopción de prácticas institucionales que favorezcan el bienestar de la comunidad universitaria en su conjunto.

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790

Versión	Autor	Propone para	Fecha	Revisores	Fecha	Aprobó	Fecha
1	FO	Utilización	2026	VV	2026	VRA	2026

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

**PROCEDIMIENTO
APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES
CUIDADORES LEY N.º 21.790**

1. ANTECEDENTES

El presente procedimiento constituye el instrumento operativo para la implementación de la Política Institucional de Apoyo a Estudiantes Cuidadores de la Universidad Miguel de Cervantes, integrando los procesos, responsabilidades institucionales y formularios de aplicación contenidos en el documento base y en el Anexo N°1 para la adecuada ejecución de dicha política.

2. OBJETO

Regular la implementación de las medidas institucionales destinadas a garantizar el cumplimiento de la Ley N.º 21.790, estableciendo los requisitos, responsables, plazos, mecanismos de acreditación y procedimientos para el ejercicio de los derechos académicos y, cuando corresponda, financieros de las y los estudiantes cuidadores.

3. ALCANCE

El presente procedimiento será aplicable a estudiantes de pregrado y postgrado de la Universidad Miguel de Cervantes que se encuentren en alguna de las situaciones previstas en el artículo 2 de la Ley N.º 21.790 y acrediten dicha condición conforme a este procedimiento.

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

4. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Confidencialidad y protección de datos personales.

Todos los antecedentes, documentos y datos personales proporcionados durante la tramitación tendrán carácter reservado y serán tratados exclusivamente para el reconocimiento de la condición de estudiante cuidador y la implementación, seguimiento y cierre de las medidas que correspondan. La Universidad limitará el acceso a las unidades y personas que deban intervenir en el procedimiento, de conformidad con la Ley N.º 19.628 y demás normativa vigente. A contar del 1 de diciembre de 2026, se aplicarán además las modificaciones introducidas por la Ley N.º 21.719, en lo que corresponda.

4.2. Cronograma y plazos de acreditación

Para facilitar la gestión oportuna de las medidas, especialmente aquellas vinculadas al inicio de cada semestre, se establecen los siguientes períodos administrativos. Estos plazos no impedirán que una persona solicite el reconocimiento de su condición o medidas de apoyo durante el año cuando la situación se origine, cambie o requiera atención sobreviniente:

- Acreditación ordinaria: desde 30 días antes del inicio de clases hasta el viernes de la tercera semana del semestre académico en curso. La presentación dentro de este período permitirá gestionar oportunamente medidas asociadas al inicio del semestre, como la prioridad en la inscripción de asignaturas.
- Acreditación extraordinaria: disponible durante todo el año académico para situaciones nuevas o sobrevinientes, incluyendo embarazo iniciado durante el semestre, reconocimiento judicial de cuidado personal, cambios en la

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

situación de dependencia o discapacidad de la persona bajo cuidado u otras circunstancias debidamente acreditadas.

- Actualización de antecedentes: la Unidad de Permanencia deberá solicitar actualización de la documentación cuando su vigencia haya expirado, cuando cambie la situación que dio origen al reconocimiento o cuando sea necesaria una nueva acreditación para prorrogar una suspensión de estudios. No se exigirá la reiteración de antecedentes permanentes que ya obren válidamente en el expediente institucional, salvo que resulte necesario verificar que la condición se mantiene.

5. DEFINICIÓN DE ESTUDIANTE CUIDADOR/A

Se entenderá por estudiante cuidador/a lo señalado en el artículo 2 de la Ley como aquel o aquella estudiante que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Embarazo.
- Maternidad o paternidad,
- cuidado personal de un niño o niña: hasta la edad máxima para niños o infantes prevista en el artículo 26 del Código Civil, esto es, mientras no haya cumplido 7 años.
- Que acredite ser cuidador o cuidadora principal de una persona con discapacidad o dependencia.

5.1. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN

- Embarazo:** (artículo 6 de la Ley N.º 21.790). La estudiante embarazada podrá solicitar un permiso especial para postergar actividades académicas o evaluaciones que puedan afectar su salud o la de su hija o hijo en gestación, lo que deberá ser acreditado mediante el certificado médico respectivo, que debe incluir:

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

- Nombre del Documento: Certificado de Estado de Embarazo / Gestación.
- Institución emisora: prestador o profesional de salud competente, público o privado, de acuerdo con la naturaleza del antecedente que se acredita.
- Ginecólogo-obstetra o una matrona, que incluya información:
 - Nombre completo y RUT de la estudiante.
 - Número de semanas de gestación a la fecha del examen.
 - Fecha Probable de Parto (FPP) explícita en el texto.
- Firma, timbre institucional y número de registro en la Superintendencia de Salud.
- Vigencia: el certificado deberá encontrarse vigente y ser suficientemente actual para acreditar la situación que fundamenta la solicitud. La Unidad de Permanencia podrá requerir actualización cuando sea necesario para verificar la continuidad de la condición.

b) **Maternidad o paternidad:** Demuestra el vínculo de filiación directo del estudiante y la edad reglamentaria del menor de edad (menor de 7 años).

- Nombre del Documento: Certificado de Nacimiento para Todo Trámite.
- Institución Emisora: Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile.
- Forma de Obtención: Descarga gratuita en el sitio web oficial del Registro Civil ingresando el RUT del menor o mediante Clave Única del progenitor. (Nota: No es válido el certificado simplificado "Para Matrícula").
- Requisitos obligatorios: el certificado deberá permitir verificar el vínculo de filiación con el estudiante. El niño o niña no deberá haber cumplido 7 años al momento de solicitar las medidas.
- Vigencia: Máximo 60 días de antigüedad desde la fecha de emisión del documento.

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

Tutores o cuidadores legales de menores de edad: Aplica en casos donde el estudiante ejerce la patria potestad o el cuidado exclusivo de un menor sin ser el progenitor biológico.

Cuando esta situación no pueda acreditarse únicamente mediante el vínculo de filiación, el estudiante podrá acompañar una resolución judicial o acta de mediación aprobada judicialmente.

- Nombre del Documento: Sentencia Judicial de Cuidado Personal o Acta de Mediación Aprobada por el Tribunal.
 - Institución Emisora: Tribunales de Familia de Chile.
 - Forma de Obtención: A través de la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial (PJUD) ingresando con Clave Única.
 - Requisitos Obligatorios:
 - Copia autorizada de la resolución judicial donde se explicita que el cuidado personal, crianza y protección del menor se otorgan legalmente al estudiante.
 - Se debe acompañar obligatoriamente con el Certificado de Nacimiento del menor para comprobar que cumple el requisito de edad (menor de 7 años).
 - Vigencia: El documento debe contener el timbre o certificación de "Causa Ejecutoriada" (sentencia firme y vigente).
- b) **Cuidador o cuidadora principal:** conforme al artículo 3 de la Ley N.º 21.790, esta calidad se acreditará mediante el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad de la persona bajo cuidado, o mediante la credencial que acredite la inscripción del estudiante como persona cuidadora principal en el registro correspondiente. Aplica a estudiantes que ejerzan el cuidado principal de una persona con discapacidad o dependencia. Los documentos exigidos son:

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

Opción A: Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH)

- Institución Emisora: Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Forma de Obtención: Descarga con Clave Única en el portal oficial del Registro Social de Hogares.
- Requisito Obligatorio: El estudiante debe aparecer inscrito con el módulo de "Cuidador/a" activo dentro del grupo familiar de la cartola.
- Vigencia: Descargada dentro del mes calendario en curso de la postulación.

Opción B: Credencial de Discapacidad de la Persona Bajo Cuidado

- Institución Emisora: Servicio Nacional de la Discapacidad (SENADIS) / Servicio de Registro Civil e Identificación.
- Requisito: deberá corresponder a la persona bajo cuidado. Cuando este documento no identifique al estudiante como cuidador principal, deberá acompañarse de antecedentes oficiales adicionales que permitan acreditar dicha condición (credencial de cuidador).
- Vigencia: Debe encontrarse vigente en el Registro Nacional de la Discapacidad al momento del trámite.

Opción C: Resolución de Invalidez o Dependencia del COMPIN

- Institución Emisora: Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).
- Requisito: dictamen o resolución oficial que acredite la discapacidad o dependencia de la persona bajo cuidado. Cuando el documento no identifique al estudiante como cuidador principal, deberá acompañarse de antecedentes oficiales adicionales que permitan acreditar dicha condición (credencial de cuidador).
- Vigencia: Resolución vigente y sin decretos de revisión pendientes.

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

El estudiante que solicite acogerse a los beneficios deberá entregar a las unidades que se detallan a continuación, la documentación oficial en formato PDF de alta resolución, según la causal que corresponda a su situación particular. No se aceptarán documentos con enmendaduras o capturas de pantalla parciales.

6.- MEDIDAS INSTITUCIONALES DE APOYO, MECANISMOS Y PLAZOS

De acuerdo con el artículo 9 de la Ley N.º 21.790, la Universidad implementará medidas de flexibilización académica para todas las personas que se encuentren en alguna de las situaciones previstas en el artículo 2.

Para acceder a las medidas reguladas en este capítulo el estudiante deberá contar con el reconocimiento de su condición de estudiante cuidador, registrado por la Unidad de Permanencia. Como señala la Ley, las solicitudes de flexibilización reguladas deben resolverse dentro de diez días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin resolución, la solicitud se entenderá aceptada. La Dirección de Escuela formalizará la decisión mediante el Formulario N.º 3: Resolución y Plan de Flexibilización Académica, cuando corresponda.

6.1. Prioridad en la inscripción de asignaturas y actividades curriculares

Mecanismo: una vez reconocida la condición de estudiante cuidador, la Universidad registrará dicha condición en el sistema institucional, de modo que el estudiante sea considerado prioritariamente en el proceso de inscripción de asignaturas,

Procedimiento: no será necesario presentar una nueva solicitud en cada período mientras la acreditación se encuentre vigente. La Unidad de Permanencia comunicará la condición reconocida a las unidades responsables del proceso de inscripción y, cuando corresponda, a Registro Curricular.

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

Plazo: el beneficio se aplicará al proceso de inscripción del semestre inmediatamente posterior a la acreditación. Cuando la acreditación sea obtenida antes del cierre del proceso de inscripción vigente y exista factibilidad administrativa, podrá aplicarse en dicho período.

6.2. Permiso especial por embarazo, justificación de inasistencias, reprogramación de evaluaciones y calendarios especiales

Mecanismo: la estudiante embarazada podrá solicitar la postergación de actividades académicas o evaluaciones que puedan afectar su salud o la de su hija o hijo en gestación, mediante certificado médico. Asimismo, las personas protegidas por los artículos 7 y 8 de la Ley podrán justificar inasistencias a actividades o evaluaciones por controles médicos o por enfermedad de la persona bajo su cuidado, según corresponda. La Universidad dispondrá mecanismos de recuperación, reemplazo o reprogramación de las actividades pendientes, ellas se aplicarán en el semestre en que se encuentre desarrollando la actividad académica.

Procedimiento: el estudiante deberá informar a la Dirección de Escuela y acompañar el certificado médico, comprobante de atención u otro antecedente exigido por la Ley según la causal.

Plazo de solicitud: como regla institucional, los antecedentes deberán presentarse con anterioridad, y, cuando se trate de una evaluación ya afectada, como máximo dentro de las próximas 24 horas desde la inasistencia. La falta de presentación dentro de ese plazo no impedirá la revisión cuando existan razones justificadas. Recibidos los antecedentes, la Dirección de Escuela procurará comunicar la nueva fecha dentro de cinco días hábiles, sin perjuicio del plazo legal máximo de diez días hábiles aplicable a las solicitudes de flexibilización del artículo 9.

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

Cuando la situación de cuidado afecte más de una actividad evaluativa, la Dirección de Escuela podrá establecer un calendario especial en el Formulario N.º 3, indicando asignaturas, fechas, responsables y período de vigencia. Todas estas actividades se deberán realizar en el semestre en que se encuentre cursando.

6.3. Reducción del porcentaje de asistencia obligatoria

Mecanismo: podrá establecerse un régimen especial de asistencia para asignaturas de carácter teórico, mediante acuerdo formal incorporado al Plan de Flexibilización Académica.

Mecanismo: podrá establecerse un régimen especial de asistencia en las asignaturas o actividades curriculares involucradas, mediante acuerdo formal incorporado al Plan de Flexibilización Académica. La Dirección de Escuela determinará el porcentaje menor de asistencia aplicable, resguardando los resultados de aprendizaje. En actividades prácticas cuya presencialidad resulte indispensable, deberá evaluar medidas alternativas de flexibilización debidamente fundadas.

Procedimiento: el estudiante solicitará la medida a la Dirección de Escuela mediante el Formulario N.º 2. La Dirección analizará las asignaturas involucradas y fijará el porcentaje mínimo exigible, resguardando los resultados de aprendizaje y aquellas actividades presenciales que, por su naturaleza, sean indispensables.

Restricción: la rebaja no será aplicable automáticamente a prácticas profesionales, internados, laboratorios u otras actividades prácticas cuya presencialidad sea indispensable para el cumplimiento de los resultados de aprendizaje o exigencias de habilitación profesional. En estos casos, la Dirección de Escuela deberá evaluar medidas alternativas de flexibilización.

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

Plazo: la solicitud ordinaria deberá presentarse dentro de las primeras tres semanas de clases del semestre. Las situaciones sobrevinientes podrán ser evaluadas por la Dirección excepcionalmente durante el semestre, siempre que se encuentren debidamente acreditadas.

6.4. Interrupción anticipada de asignaturas sin efecto de reprobación

Mecanismo: el estudiante podrá solicitar la suspensión excepcional de una o más asignaturas cuando sus responsabilidades de cuidado hagan incompatible la continuidad en ellas, sin que dicho retiro produzca una calificación reprobatoria ni afecte el promedio de notas por esa causa.

Procedimiento: la solicitud se presentará a la Dirección de Escuela, indicando las asignaturas involucradas y la situación que fundamenta la petición. Cuando la medida sea aprobada, la Dirección comunicará la resolución a Registro Curricular para la ejecución del acto académico correspondiente.

Plazo: podrá solicitarse durante el período lectivo y, como regla general, hasta dos semanas antes del inicio del período de exámenes finales establecido en el calendario académico. Las situaciones sobrevinientes de especial gravedad podrán ser resueltas excepcionalmente por la Vicerrectoría Académica.

6.5. Derecho a brindar alimentación y tiempos de cuidado

Mecanismo: el estudiante tendrá derecho a disponer de dos horas al día para brindar alimentación al niño, niña o persona sujeta a cuidados. La forma de ejercicio, continua o fraccionada, se acordará con la Dirección de Escuela considerando la jornada académica y las necesidades de cuidado.

Procedimiento: la medida deberá quedar incorporada en el Plan de Flexibilización Académica y ser comunicada a los docentes involucrados. El tiempo autorizado no

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

se computará como inasistencia cuando corresponda a la aplicación de esta medida.

Plazo: podrá ejercerse durante todo el período académico mientras se mantenga vigente la condición que da origen al beneficio.

6.6. Suspensión de estudios

Mecanismo: la persona que se encuentre en alguna de las situaciones del artículo 2 podrá postergar o suspender sus estudios por un período equivalente a dos semestres académicos.

Procedimiento: la solicitud se presentará a la Unidad de Permanencia mediante el Formulario N.º 4: Solicitud de Suspensión o Postergación de Estudios y Medidas Financieras Asociadas. La Unidad coordinará la tramitación con la Dirección de Escuela, Registro Curricular y la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, según corresponda.

Duración: la suspensión o postergación podrá comprender hasta dos semestres académicos continuos y podrá prorrogarse por una única vez hasta por otros dos semestres, previa nueva acreditación de la calidad de persona cuidadora.

La postergación o suspensión interrumpirá los plazos máximos de egreso, grado, titulación o situaciones similares establecidos en la normativa interna.

Plazo de solicitud: podrá presentarse durante todo el año académico cuando la situación de cuidado haga incompatible la continuidad de los estudios. La resolución deberá indicar expresamente las fechas de inicio y término y las unidades responsables de ejecutar sus efectos.

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

6.7. Conservación de beneficios estudiantiles y exención de matrícula y arancel durante la suspensión

Mecanismo: las personas acogidas a postergación o suspensión no deberán postular nuevamente a los beneficios estudiantiles, los que se mantendrán en las mismas condiciones en que fueron otorgados una vez finalizado el período de postergación o suspensión. La suspensión no estará afecta al pago de arancel ni matrícula.

Procedimiento: los efectos académicos y financieros de la suspensión o postergación se tramitarán mediante el Formulario N.º 4. La Unidad de Permanencia coordinará con la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y Registro Curricular la aplicación de la exención y las comunicaciones que deban efectuarse respecto de beneficios estudiantiles.

Plazo de resolución: la Universidad procurará resolver la solicitud de suspensión o postergación y sus efectos administrativos dentro de diez días hábiles desde que el expediente se encuentre completo.

6.8. Vigencia, seguimiento y situaciones excepcionales

Las medidas de flexibilización académica tendrán la vigencia establecida en el Formulario N.º 3 y podrán revisarse o ajustarse cuando cambien las circunstancias que las justificaron. Corresponderá a la Dirección de Escuela realizar el seguimiento y a la Unidad de Permanencia mantener actualizado el registro institucional.

Cuando exista una situación sobreviniente que requiera una medida urgente, la Dirección de Escuela podrá adoptar medidas provisionales de resguardo mientras se completa la evaluación formal, informando a la Unidad de Permanencia y a la Vicerrectoría Académica. De conformidad con el artículo 10 de la Ley N.º 21.790,

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

las disposiciones de los artículos 6, 7 y 8 de la Ley serán aplicables también a quienes realicen la práctica profesional prevista en el numeral 5) del artículo 523 del Código Orgánico de Tribunales.

7. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

La implementación de la Política Institucional de Apoyo a Estudiantes Cuidadores comprende las siguientes etapas:

7.1. Solicitud de reconocimiento de la condición de estudiante cuidador

El estudiante que reúna alguna de las condiciones establecidas en el artículo 2º de la Ley N.º 21.790 deberá presentar ante la Unidad de Permanencia la solicitud de reconocimiento de su condición de estudiante cuidador, acompañando los antecedentes que acrediten dicha condición.

La solicitud se formalizará mediante el Formulario N.º 1: Solicitud de Reconocimiento de Estudiante Cuidador. Corresponderá a la Unidad de Permanencia:

- a) Recepcionar la solicitud y los antecedentes.
- b) Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley.
- c) Solicitar antecedentes complementarios cuando corresponda.
- d) Reconocer la condición de estudiante cuidador.
- e) Incorporar al estudiante al registro institucional de estudiantes cuidadores.
- f) Comunicar al estudiante mediante correo electrónico el resultado de su solicitud de reconocimiento de estudiante cuidador y envío de Formulario N°2. La Unidad de Permanencia resolverá el reconocimiento dentro de un plazo institucional máximo de diez días hábiles contado desde que cuente con los antecedentes necesarios para resolver. Si la documentación se

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

encuentra incompleta, informará al estudiante los antecedentes faltantes. Este plazo de reconocimiento es institucional y no se confunde con el plazo y silencio positivo previstos en el artículo 9 para las solicitudes de flexibilización académica.

- g) Comunicar el reconocimiento a la Dirección de Escuela correspondiente y a la Vicerrectoría Académica mediante correo electrónico.
- h) Una vez reconocida la condición del estudiante, la autoridad académica competente deberá notificar, de manera reservada, a cada profesor de las cátedras correspondientes acerca de la existencia de la situación protegida e informar los derechos que resulten aplicables. Esta comunicación deberá limitarse a la información necesaria para el cumplimiento de la Ley N.º 21.790.

7.2. Solicitud de medidas de flexibilización académica

Una vez reconocida su condición de estudiante cuidador, el estudiante podrá solicitar las medidas de flexibilización académica contempladas en la Ley N.º 21.790. La solicitud deberá presentarse ante la Dirección de Escuela mediante el Formulario N.º 2: Solicitud de Medidas de Flexibilización Académica.

No será necesario que el estudiante vuelva a presentar los antecedentes que acreditan la condición de estudiante cuidador, por cuanto éstos ya fueron validados por la Unidad de Permanencia.

7.3. Evaluación de la solicitud

La Dirección de Escuela evaluará la pertinencia de las medidas solicitadas, considerando los plazos, requisitos y medidas señaladas en este procedimiento. Para resolver deberá tener especialmente en consideración:

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

- a) La naturaleza de las actividades curriculares.
- b) Los resultados de aprendizaje comprometidos.
- c) Las características de las asignaturas.
- d) El cumplimiento del perfil de egreso.
- e) Los antecedentes proporcionados por el estudiante.

La resolución de las solicitudes de flexibilización académica deberá dictarse dentro del plazo de diez días hábiles contado desde la recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin resolución, la solicitud se entenderá aceptada, conforme al artículo 9 de la Ley N.º 21.790.

7.4. Solicitud de suspensión o postergación de estudios y medidas financieras asociadas

La persona reconocida como estudiante cuidador podrá solicitar la suspensión o postergación de estudios y los efectos académicos y financieros asociados previstos en el artículo 5 de la Ley N.º 21.790, esta solicitud requiere que esté al día con los compromisos financieros del semestre anterior a la solicitud.

La solicitud deberá presentarse ante la Unidad de Permanencia mediante el Formulario N.º 4. Esta unidad coordinará su análisis con la Dirección de Escuela, Registro Curricular y la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, según corresponda, verificando el período solicitado, la vigencia de la condición de cuidador y los efectos académicos y financieros aplicables.

La resolución deberá comunicarse al correo institucional del estudiante y registrarse en el SGU. La Universidad procurará emitirla dentro de diez días hábiles desde que el expediente se encuentre completo, como estándar institucional de gestión.

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

7.5. Resolución y Plan de Flexibilización Académica

Una vez evaluada la solicitud, la Dirección de Escuela emitirá una resolución fundada mediante el Formulario N.º 3: Resolución y Plan de Flexibilización Académica, aprobando totalmente, aprobando parcialmente o rechazando la solicitud presentada por el estudiante. En caso de aprobación parcial o rechazo, la resolución deberá explicitar los fundamentos que sustentan dicha decisión.

Cuando la solicitud sea acogida total o parcialmente, el Formulario N.º 3 incorporará el Plan de Flexibilización Académica, el que deberá contener, a lo menos:

- a) Las medidas de flexibilización académica aprobadas.
- b) Las asignaturas involucradas, cuando corresponda.
- c) El período de vigencia de las medidas.
- d) Los responsables de su implementación.
- e) Los mecanismos de seguimiento.
- f) Las unidades y personas a las que deba notificarse la resolución, cuando corresponda.

La Dirección de Escuela notificará formalmente, mediante correo electrónico, la resolución contenida en el Formulario N.º 3 al estudiante, a los docentes involucrados, a la Unidad de Permanencia y, cuando corresponda, a Registro Curricular, al Departamento de Finanzas y a la Vicerrectoría Académica.

7.6. Implementación

Corresponderá a los docentes implementar las medidas de flexibilización académica aprobadas por la Dirección de Escuela, resguardando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y manteniendo la confidencialidad de la condición del estudiante.

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	----------------------------

7.7. Seguimiento

La Unidad de Permanencia mantendrá un registro institucional actualizado de los estudiantes reconocidos como cuidadores, resguardando la confidencialidad de la información conforme a la normativa vigente.

La Dirección de Escuela realizará el seguimiento de la implementación del Plan de Flexibilización Académica mediante la verificación de su cumplimiento con los docentes responsables, el contacto con el estudiante cuando corresponda, el registro de las acciones de seguimiento y la formalización del cierre del plan en el Formulario N.º 3.

El siguiente cuadro señala las unidades responsables de la implementación de este procedimiento y sus funciones específicas.

Unidad	Función
Estudiante	Solicita el reconocimiento de su condición de estudiante cuidador y, una vez reconocida, presenta la solicitud de medidas de flexibilización académica.
Unidad de Permanencia	Recepciona y evalúa la solicitud de reconocimiento; verifica antecedentes; reconoce la condición cuando corresponda; mantiene el registro institucional; comunica el reconocimiento; coordina las solicitudes de suspensión o postergación y sus efectos administrativos; y resguarda la confidencialidad de la información.
Dirección de Escuela	Evalúa las solicitudes de flexibilización académica; emite resolución fundada; elabora el Plan de Flexibilización Académica; notifica a docentes y unidades pertinentes; supervisa la implementación y realiza el seguimiento de su cumplimiento.
Docentes	Implementan las medidas de flexibilización académica aprobadas y resguardan el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y la confidencialidad de la información del estudiante.
Registro Curricular	Ejecuta los actos administrativos derivados de la interrupción anticipada de asignaturas, suspensión, postergación u otras medidas que modifiquen la situación académica del estudiante.
Departamento de Finanzas	Ejecuta, conforme a la resolución respectiva, la exención de matrícula y arancel durante la suspensión y las demás actuaciones financieras que correspondan.
Vicerrectoría Académica	Supervisa la correcta aplicación del procedimiento, resuelve situaciones excepcionales dentro de sus atribuciones y conoce solicitudes de revisión interna cuando corresponda.

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

Concluido el Plan de Flexibilización Académica, la Dirección de Escuela registrará el cierre del caso en el Formulario N.º 3 y remitirá dicho antecedente a la Unidad de Permanencia para la actualización del registro institucional y el archivo del expediente.

 UMC UNIVERSIDAD MIGUEL DE CERVANTES	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
---	---	----------------------------

FORMULARIO N.º 1

SOLICITUD Y RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE CUIDADOR

Aplica: Estudiante / Unidad de Permanencia

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre completo	
RUT	
Carrera	
Escuela	
Jornada	
Correo institucional	
Teléfono	

II. CONDICIÓN QUE ACREDITA

Marque sólo una opción principal.

- ☐ Embarazo
- ☐ Maternidad
- ☐ Paternidad
- ☐ Cuidado personal de un niño o niña menor de 7 años.
- ☐ Cuidador(a) principal de una persona con discapacidad o dependencia.

III. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

- ☐ Certificado médico (embarazo)
- ☐ Certificado de nacimiento
- ☐ Resolución judicial de cuidado personal o acta de mediación aprobada
- ☐ Credencial de Persona Cuidadora
- ☐ Certificado de discapacidad

IV. DECLARACIÓN DEL ESTUDIANTE

Declaro que los antecedentes entregados son auténticos y autorizo su tratamiento para los fines establecidos en la Política Institucional de Apoyo a Estudiantes Cuidadores.

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	----------------------------

Firma:

Fecha:

USO EXCLUSIVO UNIDAD DE PERMANENCIA)

Número de registro:

V. REVISIÓN DE ANTECEDENTES

Criterio	Sí	No
Documentación completa	☐	☐
Cumple requisitos legales	☐	☐
Requiere antecedentes adicionales	☐	☐

VI. RESOLUCIÓN

☐ Se reconoce la condición de estudiante cuidador.

☐ No se reconoce la condición.

Fundamento

Firma:

Fecha:

Profesional Responsable

VII. COMUNICACIÓN

☐ Dirección de Escuela

☐ Vicerrectoría Académica

☐ Al estudiante

Fecha de comunicación

 UMC UNIVERSIDAD MIGUEL DE CERVANTES	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
---	---	----------------------------

FORMULARIO N.º 2

SOLICITUD DE MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN ACADÉMICA

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre completo	
RUT	
Carrera	
Escuela	
Jornada	
Correo institucional	
Teléfono	

II. RECONOCIMIENTO COMO ESTUDIANTE CUIDADOR

N.º Registro Unidad de Permanencia	
Fecha de reconocimiento	

III. MEDIDAS SOLICITADAS

Marque las medidas que solicita.

Medida	Solicita
Prioridad en inscripción de asignaturas	☐
Reprogramación de evaluaciones	☐
Calendario especial	☐
Menor porcentaje de asistencia	☐
Permiso para alimentación o cuidado	☐
Interrupción anticipada de asignaturas sin efecto de reprobación.	☐

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	----------------------------

IV. FUNDAMENTACIÓN

Explique brevemente las razones que justifican las medidas solicitadas.

V. ASIGNATURAS INVOLUCRADAS

Asignatura

VI. DECLARACIÓN

Declaro que la información proporcionada es veraz y que las medidas solicitadas guardan relación con mi condición de estudiante cuidador reconocida por la Universidad.

Firma:

Fecha:

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	----------------------------

FORMULARIO N.º 3

RESOLUCIÓN Y PLAN DE FLEXIBILIZACIÓN ACADÉMICA

Dirección de Escuela

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del estudiante	
Carrera	
Escuela	
Nº Registro Estudiante Cuidador	
Fecha de solicitud	

II. ANÁLISIS DE LA SOLICITUD

La Dirección de Escuela revisó los antecedentes considerando:

- ☐ Resultados de aprendizaje.
- ☐ Características de las asignaturas.
- ☐ Factibilidad académica.
- ☐ Opinión de docentes. cuando corresponda: podrá recabarse únicamente como antecedente técnico para determinar la forma de implementación de la medida, especialmente respecto de resultados de aprendizaje o actividades indispensables.
- ☐ Reglamento institucional.
- ☐ Otros antecedentes.

III. RESOLUCIÓN

La Dirección de Escuela resuelve:

- ☐ Aprobar totalmente.
- ☐ Aprobar parcialmente.
- ☐ Rechazar.

Fundamentos

 UMC UNIVERSIDAD MIGUEL DE CERVANTES	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
---	---	----------------------------

IV. PLAN DE FLEXIBILIZACIÓN ACADÉMICA

Medida aprobada	Asignatura	Responsable	Vigencia

V. IMPLEMENTACIÓN

Los docentes responsables deberán implementar las medidas aprobadas dentro de sus asignaturas, resguardando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y la confidencialidad de la condición del estudiante.

VI. SEGUIMIENTO ESCUELA RESPECTIVA

Fecha	Acción de seguimiento	Responsable	Resultado	Observaciones
	Revisión con docentes	Director(a) Escuela		
	Contacto con estudiante	Director(a) Escuela		
	Ajuste del plan (si corresponde)	Director(a) Escuela		
	Cierre del plan	Director(a) Escuela		

VII. NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones deben ser enviadas por correo electrónico.

Destinatario	Fecha	Medio
Estudiante		
Unidad de Permanencia		
Docentes		
Registro Curricular (si corresponde)		
Departamento de Finanzas (si corresponde)		

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	--

VIII CIERRE DEL PLAN

Fecha de término

IX. FIRMA

Director(a) de Escuela

Nombre

Firma

Fecha

	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL DE APOYO A ESTUDIANTES CUIDADORES LEY N.º 21.790	UMC - P - INST - 05
--	---	----------------------------

FORMULARIO N.º 4

SOLICITUD DE MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN FINANCIERA

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre completo	
RUT	
Carrera	
Escuela	
Jornada	
Correo institucional	
Teléfono	

RECONOCIMIENTO COMO ESTUDIANTE CUIDADOR

N.º Registro Unidad de Permanencia	
Fecha de reconocimiento	

MEDIDAS SOLICITADAS

Marque las medidas que solicita.

Medida	Solicita
Conservación de beneficios estudiantiles durante la suspensión	☐
Exención del pago de matrícula y arancel durante la suspensión	☐

RESOLUCIÓN VRAF:

Medida	Autorización
Conservación de beneficios estudiantiles durante la suspensión	☐
Exención del pago de matrícula y arancel durante la suspensión	☐
Plazos de comienzo y finalización	