



PROCEDIMIENTO
DE **CONCILIACIÓN**
ENTRE LAS
RESPONSABILIDADES
FAMILIARES Y LAS
ACTIVIDADES
ACADÉMICAS
PARA ESTUDIANTES
DEL INSTITUTO
PROFESIONAL
VIRGINIO GÓMEZ.

- "El presente documento ha sido concebido desde una perspectiva inclusiva, considerando y acogiendo a la diversidad. Sin embargo, con la finalidad de facilitar la lectura del texto, se ha utilizado el masculino genérico para representar a diversos géneros".



Contenido

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	2
TÍTULO II: SOLICITUD DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE CUIDADOR O CUIDADORA	2
TÍTULO III: DE LA SUSPENSIÓN Y POSTERGACIÓN DE ESTUDIOS	3
TÍTULO IV: PERMISOS Y JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS	4
TÍTULO V: MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN ACADÉMICA	5
ANEXO N°1	
SOLICITUD CONCILIACIÓN ENTRE LAS RESPONSABILIDADES FAMILIARES Y LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS PARA ESTUDIANTES.	5



TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: El presente procedimiento tiene por objeto regular las solicitudes planteadas por estudiantes del Instituto Profesional Virginio Gómez, en adelante “el Instituto” que se encuentren en situación de embarazo, maternidad, paternidad, que tengan el cuidado personal de un niño o niña o que acrediten tener el cuidado principal de una persona con discapacidad o dependencia para asegurar la conciliación entre sus responsabilidades familiares y sus actividades académicas y formativas conforme a lo establecido en la Ley N°21.790 que protege los derechos de estudiantes cuidadores de la educación superior, promoviendo la corresponsabilidad y asegurando la conciliación entre actividades familiares, académicas y formativas.

Artículo 2: Las disposiciones del presente procedimiento serán aplicables al “Estudiante Cuidador o Cuidadora”, estos son, todos los y las estudiantes regulares del Instituto que acrediten encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Embarazo.
- b) Maternidad.
- c) Paternidad.
- d) Cuidado personal de un niño o niña.
- e) Cuidado principal de una persona con discapacidad o dependencia,

En los casos de maternidad, paternidad y cuidado personal sólo aplica para niño o niña menor a 7 años.

Para efectos de este procedimiento, se entenderá como “persona dependiente” al estado de carácter permanente en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de una o más deficiencias de causa física, mental o sensorial, ligadas a la falta o pérdida de autonomía, requieren de la atención de otra u otras personas o ayudas importantes para realizar las actividades esenciales de la vida.

TÍTULO II: SOLICITUD DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE CUIDADOR O CUIDADORA

Artículo 3: El o la estudiante cuidador o cuidadora deberá presentar el formulario de solicitud (Anexo 1) firmado ante el Departamento de Registro Académico, a través de los canales de comunicación oficiales establecidos por el Instituto, acompañando toda la documentación fundante para su solicitud que a lo menos deberá contener lo siguiente:

- a) Embarazo: certificado médico que acredite la gestación.
- b) Maternidad o paternidad: certificado de nacimiento del niño o niña que acredite el vínculo de padre o madre. Si el niño o niña no tiene nacionalidad chilena deberá presentar un documento legal que acredite la maternidad o paternidad, emitido por el país al cual pertenece.

- c) Cuidado personal de un niño o niña: Certificado de nacimiento del niño o niña con anotación de la declaración de cuidado personal.
- d) Cuidado principal de persona con discapacidad o dependencia: credencial o certificado que acredite la inscripción del o la estudiante como cuidador o cuidadora principal en el registro regulado por el Decreto N° 22 de 2015 del Ministerio de Desarrollo Social, o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad.

La información entregada será de carácter reservado. Solo será comunicada a las autoridades y a los docentes de las asignaturas en la medida estrictamente necesaria.

Artículo 4: El Departamento de Registro Académico en un plazo máximo de 10 días hábiles dará respuesta al Estudiante Cuidador o Cuidadora. Durante estos días, se le podrá solicitar al Estudiante cuidador o cuidadora los documentos complementarios necesarios para aclarar, subsanar o acreditar su solicitud y/o acordar cuáles serán las medidas de flexibilización académicas acordadas.

El Director(a) de Escuela que corresponda, en el plazo antes señalado, podrá aceptar o rechazar la solicitud. Será rechazada si los antecedentes presentados no resultan suficientes para acreditar la situación invocada, dicha decisión será fundada. En caso de aceptación remitirá los antecedentes al Departamento de Registro Académico quien preparará una carpeta con toda la información: solicitud aprobada con medidas de flexibilización propuesta por el Director(a) de Escuela, los documentos que avalan la solicitud y los remitirá a Vicerrectoría Académica.

En caso de que se acepte la solicitud se emitirá una Resolución de Vicerrectoría Académica la cual contendrá la autorización y las medidas de flexibilización académicas acordadas con la Dirección de Escuela.

TÍTULO III: DE LA SUSPENSIÓN Y POSTERGACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 5: El o la Estudiante Cuidador o Cuidadora podrá solicitar la suspensión o postergación de sus estudios por un período equivalente a dos semestres académicos, continuos o discontinuos. Este plazo podrá prorrogarse por una única vez, y por hasta dos semestres académicos adicionales, continuos o discontinuos, siempre que se acredite nuevamente la calidad de cuidador o cuidadora. Sin perjuicio de lo anterior, la institución podrá autorizar una suspensión por un período mayor cuando considere que alguna de las situaciones descritas en este procedimiento constituye un caso de fuerza mayor o circunstancia calificada.

La suspensión de estudios, excepcionalmente para los casos previstos en este procedimiento se podrá solicitar en cualquier momento del semestre, con independencia de los plazos fijados en el calendario académico institucional vigente.

Artículo 6: La suspensión o postergación de estudios ejercida conforme al artículo anterior producirá los siguientes efectos:

- a) La postergación o suspensión interrumpirá los plazos máximos de permanencia en la carrera, definidos en el Reglamento Académico, de modo que los semestres de suspensión por esta causal no se contabilizarán para efectos de la baja no académica por no reincorporación.
- c) La postergación o suspensión no estará afecta al pago de arancel ni matrícula desde el mes de presentada la solicitud. No obstante, es responsabilidad del estudiante Cuidador o Cuidadora de informarse, mantener y realizar los trámites pertinentes de sus beneficios estudiantiles en especial del beneficio de la gratuidad, CAE u otras becas, si procediera en su caso.
- d) Los beneficios estudiantiles internos se mantendrán en las mismas condiciones en que fueron otorgados, una vez finalizado el período de suspensión. Respecto de los beneficios estatales, el o la estudiante deberá acreditar su situación en la Dirección de Desarrollo Estudiantil.

TÍTULO IV: PERMISOS Y JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS

Artículo 7: La estudiante a quien fue aceptada su solicitud y se encuentre en situación de embarazo podrá solicitar un permiso especial para postergar actividades académicas, prácticas, laboratorios o evaluaciones que puedan afectar su salud o la de su hijo o hija en gestación. Dicha afectación deberá ser acreditada mediante certificado médico. El plazo de reprogramación podrá extenderse dentro del semestre en curso, conforme al calendario académico, o de forma extraordinaria hasta el semestre inmediatamente siguiente. Esta solicitud debe realizarse en el Departamento de Registro Académico.

Artículo 8: El o la estudiante a quien fue aceptada su solicitud y que se encuentre en situación de embarazo, maternidad, paternidad, o que tenga el cuidado personal de un niño o niña, tendrá derecho a justificar las inasistencias a actividades académicas y evaluaciones cuando el motivo sea la asistencia a consultas o controles médicos propios del embarazo, del período posterior al parto o del seguimiento de salud del niño o niña menor a 7 años. presentando ante el Departamento de Registro Académico, de la sede correspondiente, el certificado médico o comprobante de atención emitido por la entidad de salud respectiva. Será dicho Departamento quien informe a la Jefatura de Carrera y a los docentes involucrados.

Artículo 9: El o la estudiante a quien fue aceptada su solicitud y que se encuentre en situación de maternidad, paternidad, que tenga el cuidado personal de un niño o niña, o que haya acreditado ser cuidador o cuidadora principal de una persona con discapacidad o dependencia, tendrá derecho a justificar las inasistencias a actividades académicas y evaluaciones cuando el motivo sea la enfermedad de la persona que se encuentre bajo su cuidado. Para ello deberá presentar ante el Departamento de Registro Académico el certificado médico que estipule la recomendación médica y el tiempo prescrito para la atención.

Artículo 10: En todos los casos contemplados en este Título, será el Departamento de Registro Académico el encargado de informar a la Jefatura de Carrera respectiva las inasistencias a actividades académicas y evaluaciones justificadas. La jefatura de carrera deberá generar la recalendarización de las actividades en las cuales el/la estudiante cuidador o cuidadora justificó su inasistencia.

La recuperación de las actividades académicas no podrá significar cobro adicional al estudiante cuidador o cuidadora.

TÍTULO V: MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN ACADÉMICA

Artículo 11: Las medidas de flexibilización académica, que el o la Estudiante Cuidador o Cuidadora podrá acordar son las siguientes:

- a) Prioridad en la inscripción de asignaturas y actividades curriculares, de existir opciones de sección, para facilitar la selección de horarios compatibles con las responsabilidades de cuidado.
- b) Interrupción anticipada de una o más asignaturas sin efecto de reprobación, incluyendo la posibilidad de desinscripción fuera del plazo ordinario establecido en el calendario académico.
- c) Reducción del porcentaje mínimo de asistencia exigido.
- d) Derecho a disponer de hasta dos horas diarias para brindar alimentación al niño, niña o persona sujeta a cuidados.
- e) Reprogramación o flexibilización en la rendición de evaluaciones en el periodo académico correspondiente.
- f) Confección de calendarios especiales.

Estas flexibilizaciones quedarán consignadas en la Resolución de Rectoría Académica, antes referida.

ANEXO N°1

SOLICITUD CONCILIACIÓN ENTRE LAS RESPONSABILIDADES FAMILIARES Y LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS PARA ESTUDIANTES.

NOMBRE COMPLETO:

MATRÍCULA:

PLAN DE ESTUDIOS:

RUT:

CARRERA:

AÑO DE INGRESO:

DOMICILIO:

TELEFONO:

FECHA DE INGRESO SOLICITUD:

MARQUE CON UNA X EL MOTIVO DE SU SOLICITUD:

<input type="checkbox"/>	EMBARAZO
<input type="checkbox"/>	MATERNIDAD O PATERNIDAD (MENOR 7 AÑOS)
<input type="checkbox"/>	CUIDADO PERSONAL DE UN NIÑO O NIÑA (MENOR 7 AÑOS)
<input type="checkbox"/>	CUIDADO PRINCIPAL DE PERSONA CON DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA

6 PROCEDIMIENTO DE **CONCILIACIÓN ENTRE LAS RESPONSABILIDADES FAMILIARES Y LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS PARA ESTUDIANTES** DEL INSTITUTO PROFESIONAL VIRGINIO GÓMEZ.

JUSTIFIQUE SU SOLICITUD:

SEÑALE LOS DOCUMENTOS FUNDANTES QUE ACOMPAÑA A SU SOLICITUD:

MARQUE CON UNA X LA(S) FLEXIBILIZACIONES ACADÉMICAS QUE SOLICITA:

<input type="checkbox"/>	Prioridad en la inscripción de asignaturas y actividades curriculares, de existir opciones de sección, para facilitar la selección de horarios compatibles con las responsabilidades de cuidado.
<input type="checkbox"/>	Interrupción anticipada de una o más asignaturas sin efecto de reprobación, incluyendo la posibilidad de desinscripción fuera del plazo ordinario establecido en el calendario académico.
<input type="checkbox"/>	Reducción del porcentaje mínimo de asistencia exigido.
<input type="checkbox"/>	Derecho a disponer de hasta dos horas diarias para brindar alimentación al niño, niña o persona sujeta a cuidados.
<input type="checkbox"/>	Reprogramación o flexibilización en la rendición de evaluaciones en el periodo académico correspondiente.
<input type="checkbox"/>	Confección de calendarios especiales.

Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es fidedigna eximiendo de responsabilidad al Instituto respecto a lo informado. En caso de que la información sea falsa el instituto se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que estime pertinente.

Firma del o la estudiante:

TERCERO: Agréguese al Reglamento Académico Vigente.

CUARTO: Instrúyase a la Dirección de Desarrollo Académico y a la Dirección de Comunicaciones realizar las acciones que resulten pertinentes para la ejecución y comunicación de la actualización del referido reglamento y sus procedimientos, respectivamente.

Comuníquese, publíquese y archívese
Concepción, 18 de marzo de 2026
AMV/ECR/

