

Protocolo de elaboración, envío y seguimiento de ajustes razonables para clases, evaluaciones y prácticas

1.- Elaboración de ajustes razonables.

Para la elaboración del documento de los ajustes razonables **se deben utilizar las plantillas construidas a partir del Manual de prácticas docentes inclusivas, las que se encuentran en el Drive del CERETI.**

En dichas plantillas se considera la estructura del citado manual, en cuanto a la clasificación de los ajustes (en algunas discapacidades hay subclasificaciones que también se deben utilizar):

-Espacio e infraestructura.

-Comunicación.

-Enseñanza.

-Recursos.

-Evaluación.

Si el o la estudiante desea incorporar ajustes que no se encuentran en dichas plantillas, se realizará la consulta vía correo a la directora del CERETI, quien podrá asesorarse del equipo pedagógico o de otras profesionales del CERETI, en los casos que estime conveniente.

Se debe considerar además, que existen ajustes razonables de carácter temporal, los cuales deben ir disminuyendo con el tiempo, con la finalidad de potenciar la autonomía del estudiantado, y el logro de su perfil de egreso (ver anexo 7 con la justificación, temporalidad y detalle de estos ajustes).

En el caso de indicarse alguno de los ajustes razonables temporales, se debe completar la planilla del anexo 8, con la finalidad de hacer seguimiento de la progresión del ajuste, para que éste vaya disminuyendo paulatinamente.

Así también existen ajustes razonables que pueden ser indicados por un profesional externo, los cuales deben ser justificados mediante certificado médico, siendo evaluada su pertinencia por la profesional a cargo, en función del perfil de egreso de cada estudiante (ver anexo 7 para detalle).

Estudiantes nuevos:

Para elaborar por primera vez el documento de ajustes para un o una estudiante, se le debe citar a una entrevista presencial o virtual y en base a ella, utilizar las citadas plantillas de ajustes razonables. Lo que permitirá a la profesional a cargo, en conjunto con el o la estudiante, mantener, quitar, agregar o modificar los ajustes sugeridos para cada discapacidad, en función del diagnóstico y de lo recogido en la entrevista.

Se debe tener en consideración que cuando hay más de una discapacidad, es necesario extraer de las diferentes plantillas los ajustes pertinentes a cada una.

En los casos pertinentes se puede incluir lo indicado por la Terapeuta Ocupacional del CERETI y/o de lo señalado por profesionales externos que trabajen con el o la estudiante, siempre y cuando tributen a ajustes y no a adecuaciones curriculares.

Estudiantes antiguos:

Cuando el o la estudiante ya cuenta con sus ajustes del semestre anterior, se le debe enviar el formulario de actualización de ajustes (ver anexo 1), en donde se consulta si requiere de ajustes o si quiere actualizarlos, indicándole el plazo para ello. Este proceso se realiza al término de cada semestre.

Si el o la estudiante no responde el formulario solicitando actualización de sus ajustes, será enviado el último documento con el que se cuente.

Si el o la estudiante requiere de ajustes razonables para su centro de práctica, será la Terapeuta Ocupacional quien realizará dichos ajustes a inicios de cada semestre, en función del periodo de asignación de centros de práctica. El contacto se realizará por medio del correo institucional, siendo dicha profesional la encargada de enviarlo a cada estudiante.

La actualización de los ajustes razonables se realizará en una sesión presencial o virtual, no mediante correo, teléfono o WhatsApp.

Estudiantes sin credencial de discapacidad:

En el caso del estudiantado que no cuente con credencial de discapacidad y que igualmente solicite ajustes razonables, se le debe solicitar un certificado médico de un profesional pertinente, que indique su diagnóstico.

Posteriormente se le elaborarán ajustes razonables utilizando el documento con ajustes para disminuir barreras.

Es la profesional de acompañamiento quien tiene la carrera a su cargo, la que debe mediar en la pertinencia del ajuste, realizando las especificaciones necesarias acordes a las necesidades del estudiantado. Por ejemplo tamaño de letra, tipo de tecnología que requiere, entre otros.

Este documento tiene una duración de un semestre y si no es actualizado por cada estudiante, no será enviado nuevamente a la jefatura de carrera.

La profesional debe orientar al estudiantado que pueda obtener su credencial de discapacidad.

1.1 Modificación de ajustes razonables durante el semestre.

Pasado un mes y medio del inicio de clases, la profesional a cargo, enviará a cada estudiante con discapacidad o del espectro autista, por correo institucional, el formulario de seguimiento, el cual considera el cumplimiento de los ajustes razonables por parte de sus docentes, y si requiere modificaciones de dichos ajustes.

La profesional tiene una semana de plazo para responder mediante correo institucional, las solicitudes indicadas en el formulario de seguimiento, realizando las gestiones correspondientes. Este correo debe ir con copia a la Directora de CERETI.

Al estudiantado que no responda el formulario de seguimiento, se le citará a una sesión presencial, al mes siguiente del envío de dicho formulario. El objetivo de esta sesión es conocer el desempeño de cada estudiante, completando en conjunto el formulario y realizando las gestiones correspondientes en función de lo solicitado..

Sin perjuicio de las dos acciones anteriores, cada estudiante podrá modificar sus ajustes razonables en función de nuevas barreras presentes en el entorno, para lo cual debe comunicarse con la profesional a cargo de sus ajustes y en conjunto realizar dicha modificación en una sesión presencial o virtual, entregando la documentación pertinente en caso necesario, por ejemplo certificado médico con nuevos diagnósticos.

Una vez elaborados modificados o actualizados los ajustes, se debe:

- Ser revisados y firmados con conformidad por el o la estudiante.
- Enviado al o la estudiante, por correo institucional.

2.- Envío de ajustes razonables a las carreras.

Una vez que el documento de ajustes fue firmado por el o la estudiante, se debe:

Enviar por correo electrónico (ver anexo 2) a la jefatura de carrera con copia al gestor académico (si existe), a la asistente de carrera (si existe) y a la Directora del CERETI.

En este correo se indicarán a las jefaturas de carrera, algunos ajustes razonables transversales para ser aplicados por sus docentes, para de este modo abordar al estudiantado que no solicita dichos ajustes o que no conoce que tiene un diagnóstico.

El envío debe ser la semana previa al inicio de clases de cada semestre.

Solicitar al o la estudiante el listado de sus docentes con sus respectivos correos.

3.- Seguimiento de los ajustes razonables.

Si pasadas dos semanas del envío de los ajustes, no ha llegado el correo de envío de éstos a los docentes, se debe:

Contactar por medio de correo institucional (ver anexo 3) a la jefatura de carrera y/o asistente para solicitar el envío de los ajustes. Registrar esta acción en Monday. Este correo debe ir con copia a la directora de CERETI, la Directora General de Inclusión y Acompañamiento y Decano de la facultad a la que pertenece la carrera.

Si después de una semana, no hay respuesta sobre la reunión con la jefatura de carrera, se deben enviar los ajustes directamente a los docentes del o la estudiante. Este correo (Ver anexo 4) debe ir con copia a la Directora del CERETI, la Directora de la DGIA y el Decano correspondiente.

Junto a los ajustes se enviará el documento de reporte docente (anexo 5) para ser enviado en caso necesario.

Transcurrido un mes desde el envío del primer correo con los ajustes a las jefaturas de carrera, la Directora del CERETI, solicitará un reporte (ver anexo 6) de la situación de cada carrera a las profesionales a cargo del envío de los ajustes.

Pasado un mes y medio del inicio de clases, se debe consultar al o la estudiante si sus ajustes se están cumpliendo, mediante el envío, por correo institucional, del formulario de seguimiento.

4.- Actualización de ajustes razonables para el siguiente semestre.

Tres semanas antes del término de cada semestre, se debe enviar un correo a cada estudiante para citarlo a actualizar sus ajustes razonables para el semestre siguiente (Ver anexo 1).

Si el o la estudiante no responde el correo para indicar si requiere o no actualizar sus ajustes razonables, será enviado el último documento con el que se cuente.

Cada semestre se abrirá un periodo excepcional de actualización de ajustes para quienes no hayan contestado el formulario. La fecha se estipulará en virtud de las actividades del equipo pedagógico, y puede variar en cada periodo.

5.- Acompañamiento a las carreras.

Reuniones:

Al inicio de cada semestre (marzo y agosto) se llevarán a cabo reuniones presenciales o virtuales, con jefatura de carrera y docentes, en donde se socializarán los ajustes razonables, aclarando dudas, acordando estrategias para implementar los ajustes, evaluando acciones anteriores, entre otros.

Estas reuniones pueden realizarse en otros momentos del semestre en los casos de ingresos tardíos de estudiantes.

Es responsabilidad de jefaturas de carrera o docentes, agendar dichas reuniones en el calendario enviado por cada profesional.

Comunicación permanente:

Las jefaturas de carrera y docentes podrán comunicarse durante todo el semestre, mediante correo institucional con las profesionales de acompañamiento, para solicitar asesoría en la implementación de ajustes razonables.

Así también, las profesionales de acompañamiento se comunicarán mediante correo institucional, con jefaturas de carrera y docentes, para resolver situaciones desafiantes que se estén presentando en el proceso de implementación de los ajustes.

Recursos complementarios:

Cada profesional de acompañamiento, hará envío por correo electrónico, entrega presencial o envío de enlace de recursos relacionados a ajustes razonables, como por ejemplo el manual de prácticas docentes inclusivas, glosario, videos o infografías del curso de formación sobre autismo, entre otros.

Talleres con pares:

Las profesionales de CERETI ofrecerán a las carreras, la realización de talleres con compañeros y compañeras del estudiantado con discapacidad o espectro autista, para de este modo fortalecer habilidades comunicativas y de interacción social entre sus pares.

La responsabilidad de brindar los espacios para esta actividad, es de Cada jefatura de carrera o de sus docentes.

Anexo 1

Correo a estudiantes para actualización de ajustes

Estimados y estimadas estudiantes:

Junto con saludar y esperando que se encuentren bien junto a sus seres queridos.

El motivo del presente correo es para informar algunos puntos relevantes respecto al proceso de ajustes razonables para este semestre.

1. Recordar que al inicio del semestre anterior, se socializó con cada uno/a de ustedes un documento de ajustes razonables y que firmaron para ser enviados a sus jefaturas de carrera y docentes correspondientes.
2. A partir de este documento, podemos realizar el envío para el presente semestre, sin embargo, pueden realizar cambios en caso que lo consideren necesario .
3. Te solicitamos ingresar al enlace y responder el formulario en donde podrás indicar si deseas mantener, actualizar o no solicitar ajustes.
4. El plazo para realizar dichos cambios es hasta el día viernes XX de XX del 202X.
5. En caso que no respondan este formulario solicitando actualización, se enviará el último documento de ajustes con los que se cuente, a su jefatura de carrera.
6. Cabe señalar que es importante que puedas actualizar tu documento de ajustes de forma periódica, ya que pueden ir surgiendo nuevas barreras que se requieran abordar, o existir ajustes que ya no necesites.

Sin más que agregar, me despido atentamente, deseando un buen cierre de semestre.

XXX

Anexo 2

Correo a jefaturas de carrera con el envío de ajustes inicio de semestre

Estimado (a) XXX:

Junto con saludar, esperando que se encuentre bien y deseando un buen inicio de semestre, el motivo del siguiente correo es para compartir información relevante referente a estudiantes con discapacidad de la carrera que dirige.

1. Profesional de acompañamiento

Mi nombre es XXX, profesora de educación diferencial del Centro de Recursos Tecnológicos Inclusivos (CERETI); profesional encargada del acompañamiento de estudiantes con discapacidad y de la carrera, por lo que pueden contar conmigo durante todo el semestre para orientarlos en la implementación de ajustes razonables y para acompañarnos en el proceso académico de estudiantes con discapacidad o del espectro autista.

2. Ajustes razonables

Envío documentos de ajustes razonables, acorde a la Resolución N° 61/2024 de la Vicerrectoría Académica, respondiendo además a la legislación vigente, **Ley 20.422 en su artículo 39, Ley 21.091, artículo 2 inciso E, y Ley 21.545, en su artículo 21.**

Copio además al gestor Académico, Asistente de carrera y a la Directora de CERETI, para su conocimiento y colaboración en cualquier gestión requerida.

El estudiantado con ajustes este semestre son:

XX

Además, para dar cumplimiento a las citadas leyes, se adjunta información complementaria, con ajustes razonables vinculados a la calidad de la docencia, que pueden aplicarse en cada curso y que contribuyen al proceso académico de estudiantes que no solicitan ajustes o que no cuentan con diagnóstico.

Se solicita por favor difundir esta información (ajustes razonables e información complementaria) a docentes, ya sea de carrera, departamentos y part time, **además de copiarme en el correo**, para de este modo resolver cualquier duda que surja del equipo.

3. Coordinación de reunión

Para iniciar el semestre, como equipo hemos definido un plazo para dar prioridad a reuniones con jefaturas de carrera y docentes, el cuál corresponde **desde el lunes XX de XX al viernes XX de XX**; por lo que solicito por favor agendar su hora en el siguiente link:

Este espacio, tiene como propósito socializar los ajustes razonables, responder consultas y proyectar un trabajo colaborativo durante el semestre. Además realizaré la entrega de material de apoyo complementario.

Sin más que agregar y deseando un exitoso semestre, me despido atentamente.
Por favor, responder acuso recibo. Muchas gracias.

Anexo 3

Correo a jefatura de carrera solicitando reunión

Estimado (a) XXX:

Junto con saludarte y esperando te encuentres muy bien, te escribo con motivo de que no he recibido la copia del correo en donde se envía a los docentes, los ajustes razonables de los y las estudiantes con discapacidad y del espectro autista de tu carrera.

Quisiera me puedas por favor confirmar si los ajustes fueron enviados o si el proceso está pendiente.

Reitero que el envío de este documento a tiempo, es fundamental para equiparar las oportunidades del estudiantado con discapacidad y del espectro autista de su carrera, respondiendo así al sello inclusivo de nuestra universidad y a la legislación vigente, que señala que éstos son un derecho y mandata a las universidades a realizarlos. Lo anterior se ratifica con la resolución N°40 de la Vicerrectoría Académica.

En este contexto, si los ajustes aún no han sido enviados a sus docentes, solicito por favor agilizar el proceso con copia a mí, y que además podamos reunirnos con el propósito de monitorear el envío y la implementación de dichos ajustes.

Quedo atenta a su pronta respuesta

Afectuosamente

XXX

Anexo 4

Correo a docentes para envío de ajustes

Estimados (as) docentes:

Junto con saludarles y esperando se encuentren muy bien, les escribo con motivo de que no he recibido confirmación por parte de su jefatura de carrera, en relación al envío de los ajustes razonables del estudiantado con discapacidad o del espectro autista.

Este documento fue enviado a jefatura de carrera el día XXX.

El envío de este documento a tiempo, es fundamental para equiparar las oportunidades del estudiantado con discapacidad y del espectro autista de su carrera, respondiendo así al sello inclusivo de nuestra universidad y a la legislación vigente, que señala que éstos son un derecho y mandata a las universidades a realizarlos. Lo anterior se ratifica con la resolución N°40 de la Vicerrectoría Académica.

Es por todo lo anterior que hago envío del documento de ajustes, quedando atenta a cualquier consulta o requerimiento .

Afectuosamente

XXX

Anexo 5**REPORTE DOCENTE**

Nombre docente	
Carrera	
Ramo que imparte	
Fecha	

Nombre del estudiante	
Desafíos en la implementación de ajustes razonables	
Avance académico actitudinal y procedimental del o la estudiante	
Observaciones	



Anexo 6

Reporte situación ajustes razonables

Fecha:

Profesional a cargo:

Carrera	Fecha envío jefes carrera	Fecha llamado telefónico	Fecha correo reunión	Fecha ejecución reunión	Fecha envío a docentes	Fecha Consulta estudiantes	Observaciones/situaciones complejas

Anexo 7

Ajustes razonables temporales

En la UC Temuco, la convivencia en diversidad y la equidad se han convertido en principios fundamentales para garantizar que todo el estudiantado tenga la oportunidad de alcanzar su máximo potencial. Para estudiantes con Discapacidad y/o del Espectro Autista, esto implica la implementación de ajustes razonables, entendidos como “las modificaciones y adaptaciones necesarias que no impongan una carga desproporcionada o indebida” y que les permitan superar las barreras que podrían obstaculizar su progreso académico (Organización de las Naciones Unidas [ONU], 2006, Art.2).

Estos ajustes, que varían desde modificaciones en el entorno físico hasta adaptaciones de acceso en evaluaciones, son esenciales para ofrecer un entorno educativo inclusivo y accesible (Ley 21.091, 2018). *Se les puede considerar equivalentes a las necesidades educativas especiales transitorias, entendidas como "ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum durante un período determinado de su escolarización" (Decreto de MINEDUC 170, 2010)."*

Es por ello que a medida que el estudiantado avanza en su trayectoria académica y se acerca a la finalización de sus estudios, es crucial que los ajustes razonables evolucionen para adecuarse a los nuevos desafíos del proceso y para asegurar que cumplan con los requisitos del perfil de egreso establecido para cada carrera (Decreto de Rectoría UCT 143, 2020).

La gradual reducción de los ajustes razonables no debe interpretarse como una disminución del acompañamiento, sino como un proceso intencional para promover la autonomía del o la estudiante y su capacidad para enfrentar desafíos de manera independiente (Ley 20.422, 2010, Art.3).

Este enfoque permite que el estudiantado se prepare adecuadamente para la vida profesional y para el cumplimiento de los estándares exigidos por su campo de estudio (Marchant, 2023) al mismo tiempo que se les ofrece el acompañamiento necesario para desarrollar o fortalecer las competencias a la base de estos ajustes temporales.

A continuación, se señalan los ajustes razonables que deben ir disminuyendo progresivamente cuando cada estudiante avanza en su trayectoria académica.

Ajuste razonable	Etapa inicial	Etapa intermedia	Etapa final
Exposiciones orales	<ul style="list-style-type: none"> ● Introduzca paulatinamente el requerimiento de exposiciones orales, permitiendo a su estudiante presentar un video o exponer sólo frente a usted, ya que ... (describir situación del o la estudiante). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Introduzca paulatinamente el requerimiento de exposiciones orales, permitiendo a su estudiante presentar en un grupo pequeño de estudiantes, ya que ... (describir situación del o la estudiante). 	-
Trabajo en grupo	<ul style="list-style-type: none"> ● Respete su necesidad de soledad y permítale trabajar de forma individual, para no sobrecargar a su estudiante con excesivas demandas sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Forme usted los grupos de trabajo, para no sobrecargar a su estudiante con excesivas demandas sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Permita que el o la estudiante forme su propio grupo de trabajo, para no sobrecargarlo/a con excesivas demandas sociales.
Entrega de trabajos	<ul style="list-style-type: none"> ● Sea flexible con las fechas de entrega de trabajos, otorgando 2 días más de plazo, ya que ésta es una fuente de estrés para su estudiante y pueden presentarse descompensaciones. Esto implica que también debe 	<ul style="list-style-type: none"> ● Sea flexible con las fechas de entrega de trabajos, otorgando un día más de plazo, ya que ésta es una fuente de estrés para su estudiante y pueden presentarse descompensaciones. Esto implica que también debe 	-

	existir una extensión de plazo para su revisión.	existir una extensión de plazo para su revisión.	
Ingreso a clases	<ul style="list-style-type: none">● Permita un retraso máximo de 20 minutos en el ingreso a clase, debido a ... (describir la situación del o la estudiante).	<ul style="list-style-type: none">● Permita un retraso máximo de 10 minutos en el ingreso a clase, debido a ... (describir la situación del o la estudiante).	-

A continuación se señalan ajustes razonables temporales que deben ser solicitados por el estudiantado, mediante la presentación de un certificado médico de un profesional pertinente, que indique la orientación, duración de ésta y su justificación:

- Rendir evaluaciones de forma individual.
- Asistir a clases a distancia.
- Flexibilidad en el porcentaje de asistencia.

La responsabilidad de presentar el certificado médico a tiempo es de cada estudiante y la profesional de CERETI debe verificar que el certificado sea emitido por un profesional pertinente con firma y timbre correspondiente.

Los profesionales idóneos para emitir diagnóstico son:

Diagnóstico	Profesionales
Discapacidad Auditiva	Médico otorrinolaringólogo. Médico neurólogo.
Discapacidad Visual	Médico oftalmólogo. Médico neurólogo.
Discapacidad Intelectual	Médico psiquiatra. Médico neurólogo. Médico familiar. Psicólogo.
Discapacidad Motora	Médico neurólogo Médico fisiatra
Discapacidad Múltiple	Médico neurólogo Médico oftalmólogo Médico otorrino Médico fisiatra
Espectro Autista	Médico neurólogo. Médico psiquiatra.

En estos casos es relevante tener una conversación con cada estudiante en relación a su perfil de egreso, práctica profesional, laboratorios u otras actividades que requieren de presencialidad, para que comprenda que en estos espacios tendrá que cumplir con uno o más de los elementos señalados en estos ajustes, buscando estrategias para paulatinamente disminuir estas adecuaciones.

Además se debe tener una reunión con la jefatura de carrera para tomar acuerdos e informar al o la estudiante de ellos.

Anexo 8

Correo jefaturas de carrera sin credencial de discapacidad

Estimada jefatura de carrera:

Espero esté muy bien.

El motivo de mi correo es hacer llegar algunas sugerencias de ajustes razonables para el estudiante (nombre del o la estudiante), quien solicitó dichos ajustes.

Si bien el o la estudiante no tiene una discapacidad acreditada, su condición requiere incorporar estos ajustes, los que pueden favorecer también a todo el estudiantado, ya que apuntan a un diseño más universal de aprendizaje.

Quedo atenta a cualquier consulta.

Afectuosamente

XXX



Anexo 8

Planilla seguimiento ajustes razonables temporales

Nombre estudiante	Carrera	Ajuste	Fecha inicio	Fecha modificación	Fecha término

Referencias:

Decreto 170. Decreto con toma de razón N°170. Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiados de las subvenciones para educación especial. Santiago, Chile, 2009.

Ley 20.422 (2010). Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad (03 de febrero de 2010).

<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idLey=20422>

Ley 21.091 (2018). Educación Superior (29 de mayo de 2018).

<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1118991>

Universidad Católica de Temuco (2020). Decreto de Rectoría 143 “Promulga texto actualizado del reglamento del estudiante de Pregrado de la Universidad Católica de Temuco”

<https://dara.uct.cl/wp-content/uploads/2022/04/Reglamento-del-Estudiante-de-Pregrado.pdf>

Marchant Vivanco, E. (2023). Los ajustes razonables para personas con discapacidad en el derecho chileno: una caracterización y evaluación inicial de la situación actual. *Revista de derecho (Valdivia)*, 36(2), 117-140.