



MECANISMO DE AJUSTES ACADÉMICOS

PARA LA

INCLUSIÓN Y LA DIVERSIDAD

BVE-MEC-02

APROBADO POR RESOLUCIÓN
RUPMS N° 17/2025



CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Objeto

Establecer el procedimiento institucional para la identificación, análisis, determinación, implementación, seguimiento y evaluación de ajustes académicos destinados a favorecer el acceso, participación, permanencia y progresión académica de estudiantes que, por condiciones particulares o necesidades específicas, requieran medidas de apoyo para desarrollar su trayectoria formativa en condiciones de equidad.

Art. 2. Finalidad

Proporcionar una respuesta académica organizada, oportuna, proporcional e individualizada ante situaciones que puedan generar barreras para el aprendizaje o la participación, garantizando igualdad de oportunidades sin comprometer las competencias, resultados de aprendizaje, requisitos académicos esenciales ni el perfil de egreso establecido para la Carrera.

Art. 3. Alcance

El Mecanismo será aplicable a estudiantes de la Carrera de Medicina que presenten necesidades específicas de apoyo académico, permanentes o transitorias. Comprende asignaturas, evaluaciones, actividades prácticas, laboratorios, simulación, actividades clínicas, comunitarias y demás espacios formativos previstos en el Proyecto Académico.

Art. 4. Marco normativo de referencia

- a) Constitución Nacional de la República del Paraguay.
- b) Ley N° 4995/2013 de Educación Superior.
- c) Ley N° 5136/2013 de Educación Inclusiva.
- d) Ley N° 4934/2013 de Accesibilidad al Medio Físico.
- e) Ley N° 4084/2010 de Protección a las Estudiantes en Estado de Gravidez.
- f) Ley N° 3540/2008, por la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- g) Normativas regulatorias aplicables a la educación superior.
- h) Estatuto Social, Proyecto Educativo Institucional y Plan de Desarrollo Institucional de la UPMS.
- i) Proyecto Académico de la Carrera de Medicina.
- j) Manual de Organización y Funciones de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- k) Políticas, reglamentos y mecanismos académicos institucionales.
- l) Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC).



CAPÍTULO II - PRINCIPIOS DE APLICACIÓN

Art. 5. Principios

- a) Equidad: adopción de medidas que favorezcan la participación del estudiante en igualdad de oportunidades.
- b) Individualización: los ajustes se determinan según la barrera concreta y no por aplicación automática de medidas generales.
- c) Razonabilidad y proporcionalidad: todo ajuste debe guardar relación con la necesidad identificada y ser académica, técnica e institucionalmente viable.
- d) Inclusión: se prioriza la participación del estudiante en las actividades académicas ordinarias.
- e) Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA): se promueven múltiples formas de acceso, participación y demostración del aprendizaje.
- f) Confidencialidad: la información personal será conocida únicamente por las instancias que necesiten utilizarla para aplicar el mecanismo.
- g) Participación del estudiante: será escuchado durante la valoración y revisión de los apoyos.
- h) Temporalidad y revisión: los ajustes podrán ser permanentes, temporales o sujetos a revisión.
- i) Preservación de resultados de aprendizaje: ningún ajuste eliminará competencias, resultados de aprendizaje o requisitos esenciales del Proyecto Académico.
- j) Seguridad y responsabilidad profesional: en actividades clínicas y prácticas se preservarán las condiciones de seguridad del estudiante, pacientes y terceros.

CAPÍTULO III - GOBERNANZA Y RESPONSABILIDADES

Art. 6. Responsabilidad de la Dirección Académica de la Carrera

La Dirección Académica de la Carrera constituye la instancia responsable de la gestión operativa del Mecanismo. Tendrá a su cargo la recepción, análisis preliminar, coordinación, implementación, seguimiento y documentación de las solicitudes de ajustes académicos.

- a) Recibir y canalizar solicitudes o comunicaciones sobre necesidades de ajuste.
- b) Realizar la valoración académica inicial.
- c) Identificar asignaturas, actividades, competencias o resultados de aprendizaje involucrados.
- d) Solicitar informes o recomendaciones técnicas cuando sean necesarios.
- e) Determinar e implementar ajustes académicos ordinarios que no impliquen modificaciones sustantivas del currículo.
- f) Elevar al Comité Curricular los casos que requieran dictamen colegiado.
- g) Comunicar los ajustes aprobados a coordinaciones y docentes involucrados.
- h) Coordinar el seguimiento y mantener los registros correspondientes.
- i) Evaluar la eficacia de las medidas implementadas.



Art. 7. Niveles de gestión de los ajustes académicos

A efectos de asegurar una respuesta proporcional y ágil, se establecen dos niveles de intervención.

- 🔥 Nivel I – Ajustes académicos ordinarios: medidas metodológicas, evaluativas, organizativas, comunicacionales o de accesibilidad que no modifican competencias esenciales, programas de asignatura, carga horaria, créditos, correlatividades ni estructura del plan de estudios. Podrán ser determinados por la Dirección Académica con apoyo de las coordinaciones correspondientes.
- 🔥 Nivel II – Ajustes que requieren valoración del Comité Curricular: casos que involucren múltiples asignaturas o periodos; cambios relevantes en evaluación; actividades clínicas, prácticas, laboratoriales, comunitarias o de simulación; dudas sobre competencias esenciales; impacto en articulación curricular; necesidad de recursos extraordinarios; o cualquier situación de especial complejidad.

Art. 8. Comité Curricular

El Comité Curricular constituye el órgano colegiado permanente competente para analizar, evaluar y dictaminar sobre los ajustes razonables de inclusión educativa que requieran valoración curricular, conforme a las atribuciones de la unidad funcional UF-04 del Manual de Organización y Funciones de la Facultad de Ciencias de la Salud. Podrá ser convocado en sesión extraordinaria cuando la naturaleza o urgencia del caso así lo requiera.

Art. 9. Integración del Comité Curricular

- a) Decano/a de la Facultad de Ciencias de la Salud, quien conduce.
- b) Director/a Académico/a de la Carrera.
- c) Coordinadores/as Generales Académicos/as.
- d) Coordinadores/as de Ciclo Básico, Preclínico y Clínico.
- e) Coordinación Pedagógica.
- f) Orientación Estudiantil.
- g) Personal de apoyo con capacitación en inclusión educativa y diseño curricular.
- h) Podrán ser convocados docentes responsables o referentes técnicos cuando la naturaleza del caso lo requiera, con carácter consultivo si no integran formalmente el Comité.

Art. 10. Intervención focalizada y confidencial del Comité

En el análisis de un ajuste individual se utilizará únicamente la información necesaria para adoptar una decisión académica. La documentación clínica, psicológica o personal sensible no será distribuida íntegramente entre los miembros. La Dirección Académica y Orientación Estudiantil presentarán, cuando corresponda, una síntesis funcional de las barreras y apoyos requeridos.

Art. 11. Funciones del Comité Curricular en materia de ajustes

- a) Analizar las barreras académicas identificadas.
- b) Valorar la relación entre la necesidad y las exigencias de las actividades involucradas.
- c) Identificar las competencias y resultados de aprendizaje esenciales que deben preservarse.
- d) Evaluar razonabilidad, proporcionalidad y viabilidad académica de los ajustes propuestos.
- e) Determinar alternativas académicamente equivalentes cuando la medida inicialmente solicitada no sea viable.



- f) Establecer condiciones específicas para actividades clínicas, prácticas, laboratoriales, comunitarias o de simulación.
- g) Determinar condiciones de temporalidad, seguimiento o revisión.
- h) Aprobar los ajustes razonables de inclusión de su competencia.
- i) Emitir el Dictamen de Ajustes Razonables de Inclusión.
- j) Remitir el dictamen a la Dirección General de Gestión de la Calidad para validación externa cuando corresponda.

Art. 12. Régimen de decisión del Comité

Las decisiones se adoptarán de acuerdo con el régimen previsto en el MOF. La mayoría calificada de dos tercios será exigible cuando la decisión constituya una modificación curricular. Los ajustes individuales que no alteren sustantivamente el currículo se resolverán conforme al régimen ordinario de decisiones del Comité.

Art. 13. Validación por la Dirección General de Gestión de la Calidad

La Dirección General de Gestión de la Calidad actuará como instancia de validación externa de los ajustes razonables de inclusión que hayan requerido dictamen del Comité Curricular, sin integrar el Comité ni sustituir su juicio académico.

- a) Verificar la correcta aplicación del procedimiento.
- b) Verificar coherencia con el Proyecto Académico y las normativas institucionales.
- c) Verificar preservación de competencias y resultados de aprendizaje esenciales.
- d) Verificar trazabilidad, razonabilidad y existencia de evidencia suficiente.
- e) Verificar la existencia de mecanismos de seguimiento.
- f) Devolver el dictamen con observaciones técnicas cuando se identifiquen aspectos que requieran reconsideración.

Art. 14. Responsabilidad de las Coordinaciones Académicas

- a) Colaborar en la identificación y valoración de barreras.
- b) Analizar el impacto de los ajustes sobre las actividades de su área.
- c) Orientar a los docentes respecto de la implementación.
- d) Verificar el cumplimiento de las medidas.
- e) Informar dificultades o resultados no previstos.
- f) Participar del seguimiento académico.

Art. 15. Responsabilidad de la Coordinación Pedagógica

- a) Analizar barreras pedagógicas.
- b) Proponer estrategias metodológicas inclusivas y DUA.
- c) Proponer alternativas evaluativas compatibles con los resultados de aprendizaje.
- d) Orientar al cuerpo docente.
- e) Acompañar la evaluación de efectividad.
- f) Identificar oportunidades de mejora pedagógica derivadas de los casos.



Art. 16. Responsabilidad de Orientación Estudiantil

- a) Recibir y canalizar solicitudes.
- b) Orientar al estudiante sobre el procedimiento.
- c) Aportar información funcional relevante preservando la confidencialidad.
- d) Acompañar al estudiante durante la implementación.
- e) Colaborar en el seguimiento cuando corresponda.

Art. 17. Responsabilidad docente

Los docentes implementarán los ajustes formalmente comunicados por la Dirección Académica, conservando la responsabilidad sobre la enseñanza y evaluación de las competencias propias de la asignatura. Ante una medida técnicamente inviable, que comprometa una competencia esencial o genere una situación no prevista, deberán comunicarlo a la coordinación correspondiente y a la Dirección Académica, evitando modificar unilateralmente el ajuste autorizado.

CAPÍTULO IV - PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE AJUSTES

Art. 18. Inicio del procedimiento

El procedimiento podrá iniciarse en cualquier momento del periodo académico.

- a) A solicitud del estudiante.
- b) A propuesta de una coordinación académica.
- c) Por comunicación fundamentada de un docente.
- d) Por recomendación de Orientación Estudiantil u otra dependencia institucional competente.
- e) De oficio por la Dirección Académica cuando se identifique una barrera que requiera intervención.

La identificación de una posible necesidad no determina automáticamente la existencia ni el tipo de ajuste a implementar.

Art. 19. Presentación y registro de la solicitud

La solicitud será registrada mediante el Formulario de Solicitud de Ajuste Académico. Deberá contener identificación del estudiante, descripción de la barrera o situación, asignaturas o actividades potencialmente afectadas, antecedentes relevantes y documentación de respaldo cuando corresponda. La falta de documentación específica no impedirá una intervención provisional cuando existan elementos suficientes y una necesidad inmediata.

Art. 20. Valoración académica inicial

La Dirección Académica realizará una valoración inicial, con apoyo de las coordinaciones correspondientes, para identificar la barrera, su impacto, las actividades afectadas, las posibles medidas de apoyo, la duración estimada y el nivel de intervención aplicable.

Art. 21. Consulta y participación del estudiante

Cuando resulte pertinente, el estudiante será convocado para describir las dificultades experimentadas, apoyos previamente utilizados, estrategias facilitadoras y actividades que presentan mayores barreras. Su opinión será considerada como insumo relevante, sin sustituir el análisis académico institucional.



Art. 22. Análisis de las exigencias académicas

Toda propuesta de ajuste deberá contrastarse con las competencias y resultados de aprendizaje previstos. En actividades prácticas, clínicas, laboratoriales, comunitarias o de simulación se verificará especialmente que la medida no suprima capacidades esenciales requeridas para el perfil de egreso ni comprometa condiciones de seguridad.

Art. 23. Clasificación del caso y derivación

Concluida la valoración inicial, la Dirección Académica clasificará el caso como Nivel I o Nivel II. Los casos Nivel I serán resueltos mediante Registro de Ajuste Académico. Los casos Nivel II serán elevados al Comité Curricular con la Ficha de Valoración Académica y los antecedentes funcionales necesarios.

Art. 24. Situaciones urgentes

Cuando exista necesidad de respuesta inmediata, la Dirección Académica podrá autorizar provisionalmente medidas de apoyo por un periodo definido. Posteriormente deberá completarse la valoración y ratificarse, modificarse o finalizarse la medida.

CAPÍTULO V - TIPOS Y LÍMITES DE LOS AJUSTES ACADÉMICOS

Art. 25. Concepto

Se entiende por ajuste académico toda modificación razonable de las condiciones, estrategias, recursos, tiempos, medios o modalidades mediante las cuales el estudiante accede al proceso educativo, participa de él o demuestra los aprendizajes alcanzados. El ajuste no constituye reducción de la exigencia académica ni exoneración del cumplimiento de competencias esenciales.

Art. 26. Tipos de ajustes académicos

- Metodológicos: diversificación de estrategias de enseñanza, presentación de contenidos, recursos y formas de participación.
- Evaluativos: adecuación de tiempos, formatos, instrumentos, espacios o modalidades de evaluación, preservando el resultado de aprendizaje evaluado.
- Organizativos: adecuación razonable de horarios, secuencia de actividades, condiciones de participación o distribución temporal.
- Comunicacionales: formatos accesibles, subtítulo, recursos visuales, medios alternativos de comunicación.
- Tecnológicos: utilización de tecnologías asistivas u otras herramientas que faciliten el acceso al aprendizaje.
- De accesibilidad: adecuaciones destinadas a eliminar barreras físicas, sensoriales o comunicacionales.
- Temporales: medidas implementadas durante un periodo definido ante situaciones transitorias.

Art. 27. Criterios para determinar la razonabilidad

Para determinar la razonabilidad de una medida se considerarán: la barrera identificada; el beneficio esperado; la compatibilidad con competencias y resultados de aprendizaje; la seguridad; la disponibilidad de alternativas equivalentes; la viabilidad técnica y organizacional; la temporalidad; y la proporcionalidad de los recursos requeridos.



Art. 28. Límites de los ajustes

- a) No eliminar competencias esenciales del perfil de egreso.
- b) No suprimir resultados de aprendizaje esenciales de una asignatura.
- c) No sustituir una competencia profesional por otra de naturaleza diferente.
- d) No exonerar automáticamente actividades indispensables para demostrar competencias.
- e) No alterar los criterios generales de aprobación sin fundamento académico y normativo.
- f) No comprometer la seguridad del estudiante, pacientes, compañeros o terceros.
- g) No producir una modificación sustancial del Proyecto Académico cuya aprobación corresponda a otra instancia.

Ante una solicitud no viable, se analizarán alternativas académicamente equivalentes antes de recomendar su improcedencia.

CAPÍTULO VI - INSTRUMENTOS DE FORMALIZACIÓN

Art. 29. Registro de Ajuste Académico – Nivel I

Los ajustes ordinarios se formalizarán mediante un Registro de Ajuste Académico, aprobado por la Dirección Académica, que identificará la barrera, medida adoptada, asignaturas o actividades involucradas, vigencia, responsables y fecha de revisión.

Art. 30. Dictamen de Ajustes Razonables de Inclusión – Nivel II

El Comité Curricular documentará su decisión mediante un Dictamen que incluirá referencia institucional del caso, antecedentes académicos relevantes, barreras, actividades afectadas, competencias a preservar, ajustes aprobados, condiciones de aplicación, periodo de vigencia, responsables, seguimiento y decisión adoptada.

Art. 31. Plan Individual de Ajustes Académicos (PIAA)

Cuando la complejidad, extensión o duración del ajuste lo requiera, la Dirección Académica formalizará un PIAA como instrumento operativo de implementación. El plan podrá derivar de una decisión Nivel I o del Dictamen del Comité Curricular.

Art. 32. Contenido mínimo del PIAA

- a) Identificación del estudiante y periodo académico.
- b) Barrera o necesidad funcional identificada.
- c) Asignaturas o actividades involucradas.
- d) Ajustes autorizados.
- e) Competencias o condiciones académicas a preservar.
- f) Responsables de implementación.
- g) Vigencia.
- h) Mecanismo y frecuencia de seguimiento.
- i) Criterios para evaluar efectividad.
- j) Fecha prevista de revisión.



Art. 33. Comunicación al docente

El docente recibirá exclusivamente la información necesaria para aplicar el ajuste: medida autorizada, forma de implementación, vigencia, condiciones académicas a preservar y canal para comunicar dificultades. No se distribuirá información clínica o personal innecesaria.

CAPÍTULO VII - IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE

Art. 34. Implementación

La Dirección Académica coordinará la puesta en funcionamiento de los ajustes con las coordinaciones y docentes responsables. La implementación deberá iniciarse dentro del plazo definido en el registro, dictamen o PIAA correspondiente.

Art. 35. Seguimiento

Los ajustes implementados serán monitoreados para determinar grado de cumplimiento, reducción de la barrera, participación del estudiante, desempeño académico, dificultades encontradas y necesidad de mantener, modificar o finalizar la medida.

Art. 36. Revisión

Los ajustes podrán revisarse cuando no produzcan el efecto esperado; cambien las condiciones que los motivaron; aparezcan nuevas barreras; se identifiquen estrategias más apropiadas; cambien las características de la actividad; o se advierta afectación de competencias esenciales.

Art. 37. Cierre

El ajuste podrá darse por finalizado cuando desaparezca la situación que lo motivó, concluya el periodo definido, el estudiante ya no lo requiera, sea sustituido por otro ajuste o concluya la trayectoria académica a la que resulta aplicable. El cierre deberá quedar documentado.

Art. 38. Reconsideración

El estudiante podrá solicitar reconsideración de una decisión relacionada con ajustes académicos cuando estime que la medida adoptada no responde adecuadamente a la barrera identificada. La Dirección Académica analizará la solicitud y, si corresponde, la elevará al Comité Curricular.

CAPÍTULO VIII - CONFIDENCIALIDAD, REGISTRO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Art. 39. Confidencialidad

Toda información personal obtenida durante el procedimiento será tratada con carácter reservado y utilizada exclusivamente para las finalidades previstas en este Mecanismo. El acceso estará limitado a quienes intervengan directamente en el análisis, implementación o seguimiento.

Art. 40. Registro institucional

La Dirección Académica mantendrá un registro que permita identificar número de solicitudes, tipos de barreras, tipos de ajustes, áreas involucradas, resultados del seguimiento y estado de cada intervención. Para informes de calidad se utilizará información agregada o anonimizada.



Art. 41. Custodia documental

Los formularios, dictámenes, planes y fichas de seguimiento serán custodiados conforme a las normas institucionales de archivo, acceso y protección de datos. Los docentes conservarán únicamente la comunicación operativa del ajuste mientras dure su aplicación.

CAPÍTULO IX - EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Art. 42. Evaluación del Mecanismo

La Dirección Académica realizará al menos una evaluación anual de la aplicación del Mecanismo considerando cantidad y naturaleza de solicitudes, tiempo de respuesta, tipos de ajustes, cumplimiento, efectividad, dificultades recurrentes, satisfacción de actores y oportunidades de mejora.

Art. 43. Indicadores mínimos

- a) Número de solicitudes recibidas por periodo.
- b) Proporción de casos Nivel I y Nivel II.
- c) Tiempo medio de respuesta.
- d) Porcentaje de ajustes implementados en plazo.
- e) Porcentaje de casos revisados según fecha prevista.
- f) Porcentaje de ajustes modificados o cerrados.
- g) Incidencia de barreras recurrentes por asignatura, ciclo o tipo de actividad.
- h) Satisfacción del estudiante y, cuando corresponda, del docente respecto del proceso.

Art. 44. Retroalimentación curricular

Los resultados agregados podrán utilizarse para identificar barreras recurrentes del currículo, metodologías, evaluación o ambientes de aprendizaje y generar acciones de mejora, capacitación docente, revisión de instrumentos, recursos y procesos académicos.

Art. 45. Articulación con el SIAC

La evaluación del Mecanismo formará parte de los procesos de seguimiento y mejora continua de la Carrera y se articulará con el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad. La Dirección General de Gestión de la Calidad podrá utilizar la información agregada como evidencia institucional de efectividad de las políticas de inclusión y permanencia.



CAPÍTULO X - DISPOSICIONES FINALES

Art. 46. Casos no previstos

Las situaciones académicas no contempladas expresamente serán resueltas por la Dirección Académica conforme a los principios del presente Mecanismo. Cuando la complejidad lo justifique, podrá solicitar la convocatoria del Comité Curricular.

Art. 47. Articulación normativa

El presente Mecanismo se interpretará de manera complementaria con el Reglamento de Inclusión y Diversidad, el Reglamento de Evaluación, el Proyecto Académico, el MOF y demás normativas institucionales. En caso de contradicción con una norma de mayor jerarquía, prevalecerá esta última.

Art. 48. Revisión y actualización

El Mecanismo será revisado periódicamente a partir de los resultados de su aplicación, procesos de autoevaluación, modificaciones normativas y oportunidades de mejora identificadas por el SIAC.

Art. 49. Vigencia

El presente Mecanismo entrará en vigencia a partir de su aprobación por la autoridad institucional competente.

FLUJO OPERATIVO DEL MECANISMO

ETAPA	ACCIÓN / RESPONSABLE
1. Detección / solicitud	Estudiante, docente, coordinación, Orientación Estudiantil o Dirección Académica.
2. Registro	Formulario de Solicitud de Ajuste Académico.
3. Valoración inicial	Dirección Académica + coordinaciones pertinentes.
4. Clasificación	Nivel I: ajuste ordinario / Nivel II: requiere valoración curricular.
5A. Resolución Nivel I	Registro de Ajuste Académico por Dirección Académica.
5B. Resolución Nivel II	Comité Curricular → Dictamen → validación externa de Gestión de Calidad cuando corresponda.
6. Formalización	PIAA cuando la complejidad o duración lo requiera.
7. Comunicación e implementación	Coordinaciones y docentes responsables.
8. Seguimiento	Ficha de seguimiento según cronograma.
9. Revisión	Mantener, modificar, ampliar o finalizar.
10. Cierre y mejora	Acta de cierre + registro consolidado + retroalimentación al SIAC.



ANEXOS OPERATIVOS

Los siguientes instrumentos forman parte del Mecanismo y pueden ser adaptados a los formatos institucionales oficiales sin alterar los campos mínimos de trazabilidad.

ANEXO I. FORMULARIO DE SOLICITUD DE AJUSTE ACADÉMICO

N° de solicitud	_____
Fecha	___ / ___ / ____
Estudiante	_____
Carrera / semestre	_____
Solicitante	☐ Estudiante ☐ Docente ☐ Coordinación ☐ Orientación Estudiantil ☐ Dirección Académica
Descripción de la barrera o necesidad	
Asignaturas / actividades afectadas	
Medida o apoyo solicitado, si corresponde	
Antecedentes funcionales relevantes	
Documentación adjunta	☐ Sí ☐ No Detalle: _____
Firma / constancia de recepción	_____

ANEXO II. FICHA DE VALORACIÓN ACADÉMICA DE NECESIDADES Y BARRERAS

Referencia del caso	_____
Barrera identificada	
Impacto sobre enseñanza / aprendizaje / evaluación	
Asignaturas o actividades involucradas	
Competencias / resultados de aprendizaje esenciales	
Riesgos o condiciones de seguridad a considerar	



Medidas posibles	
Temporalidad estimada	☐ Temporal ☐ Semestral ☐ Permanente sujeta a revisión
Clasificación	☐ Nivel I ☐ Nivel II
Fundamento de la clasificación	
Profesionales / áreas consultadas	
Responsable de valoración	_____
Fecha	____/____/____

ANEXO III. REGISTRO DE AJUSTE ACADÉMICO – NIVEL I

N° de registro	_____
Estudiante	_____
Periodo académico	_____
Barrera funcional	
Ajuste autorizado	
Asignaturas / actividades	
Condiciones académicas que deben preservarse	
Responsables de implementación	
Vigencia	Desde ____/____/____ hasta ____/____/____
Seguimiento previsto	
Fecha de revisión	____/____/____
Aprobación Dirección Académica	Firma: _____ Fecha: ____/____/____



ANEXO IV. DICTAMEN DE AJUSTES RAZONABLES DE INCLUSIÓN – COMITÉ CURRICULAR

N° de dictamen	-----
Referencia institucional del caso	-----
Fecha de sesión	___ / ___ / ____
Antecedentes académicos relevantes	
Barreras identificadas	
Asignaturas / actividades afectadas	
Competencias / resultados de aprendizaje a preservar	
Ajustes analizados	
Ajustes aprobados	
Condiciones / límites de aplicación	
Periodo de vigencia	
Responsables de implementación	
Mecanismo de seguimiento	
Decisión	☐ Aprobado ☐ Aprobado con condiciones ☐ Requiere reformulación ☐ No aprobado
Fundamento	
Validación externa de Gestión de Calidad	☐ Validado ☐ Validado con observaciones ☐ Devuelto para reconsideración
Firmas / constancia del Comité	



ANEXO V. PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES ACADÉMICOS (PIAA)

Estudiante	_____
Periodo académico	_____
Referencia del registro / dictamen	_____
Barrera o necesidad funcional	
Asignaturas / actividades involucradas	
Ajustes autorizados	
Competencias / condiciones a preservar	
Responsables por cada ajuste	
Inicio de aplicación	___ / ___ / ____
Vigencia	_____
Frecuencia de seguimiento	☐ Mensual ☐ Bimestral ☐ Al cierre de unidad ☐ Otra: _____
Indicadores de efectividad	
Fecha de revisión	___ / ___ / ____
Responsable de seguimiento	_____

ANEXO VI. COMUNICACIÓN DE AJUSTES ACADÉMICOS AL DOCENTE

Docente / asignatura	_____
Estudiante	_____
Periodo de aplicación	_____
Ajuste(s) autorizado(s)	
Forma de implementación	



Condiciones académicas que deben preservarse	
Situaciones que deben ser comunicadas a la coordinación	
Canal institucional de consulta	_____
Fecha de comunicación	___ / ___ / ____
Constancia de recepción	_____

ANEXO VII. FICHA DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y CIERRE

Referencia del caso	_____
Fecha de seguimiento	___ / ___ / ____
Ajuste evaluado	
Grado de implementación	☐ Completo ☐ Parcial ☐ No implementado
Reducción de la barrera	☐ Adecuada ☐ Parcial ☐ Insuficiente
Observación del desempeño / participación	
Dificultades identificadas	
Opinión del estudiante	
Opinión docente / coordinación	
Decisión	☐ Mantener ☐ Modificar ☐ Ampliar ☐ Finalizar
Medidas posteriores	
Nueva fecha de revisión, si aplica	___ / ___ / ____
Responsable	_____



ANEXO VIII. MATRIZ CONSOLIDADA DE SEGUIMIENTO DE AJUSTES ACADÉMICOS

Código	Periodo	Nivel	Tipo de barrera	Tipo de ajuste	Área / ciclo	Estado	Resultado / revisión

Nota: para reportes de gestión, autoevaluación o SIAC se utilizarán códigos de caso e información agregada o anonimizada, evitando datos personales sensibles.

CUADRO DE RESPONSABILIDADES

Instancia	Decide / aprueba	Implementa / acompaña	Registra / controla
Dirección Académica	Nivel I; gestiona Nivel II	Coordina implementación	Registro central y seguimiento
Comité Curricular	Nivel II; dictamen académico-curricular	Define condiciones	Acta y dictamen
Gestión de Calidad	Validación externa cuando corresponda	No sustituye implementación	Verifica trazabilidad y coherencia
Coordinaciones Académicas	Apoyo técnico	Supervisan aplicación	Informan cumplimiento
Coordinación Pedagógica	Recomienda medidas pedagógicas	Asesora a docentes	Aporta evidencia de efectividad
Orientación Estudiantil	Aporta valoración funcional	Acompaña al estudiante	Resguarda información pertinente
Docente	No modifica unilateralmente	Aplica ajuste autorizado	Comunica incidencias

APROBACIÓN

Elaborado / revisado por	_____
Instancia técnica	_____
Aprobado por	_____
Resolución / fecha	_____