

UNIVERSIDAD DE TALCA

RECTORIA

**FIJA PROCEDIMIENTO
PARA RECTIFICACIÓN
DE NOMBRE REGISTRAL
SEGÚN NORMATIVA
NACIONAL VIGENTE**

VISTOS:

Las facultades que me confieren los decretos con fuerza de ley N°s. 36 de 1981 y N° 30 de 2023, y el decreto supremo N°95 de 2022, todos del Ministerio de Educación; la ley N° 21.094 sobre Universidades Estatales, Ley N° 21.120 del derecho a la Identidad de Género, ley N° 21.334 sobre la determinación del orden de los apellidos por acuerdo de los padres, la resolución N°7 de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO

a) Que se requiere establecer un Procedimiento de recepción, revisión e ingreso de modificaciones a los datos personales legales, en sistemas computacionales de los funcionarios/as en calidad de planta o contrata y de estudiantes y ex estudiantes de la Universidad de Talca, como una medida destinada a mejorar la gestión interna, considerando la normativa legal vigente.

b) Que, de acuerdo con la Ley N° 21.120 del derecho a la Identidad de Género, sobre el cambio de nombre registral, existe la facultad de toda persona cuya identidad de género no coincida con su sexo y nombre registral, de solicitar la rectificación de éstos.

c) Que, de acuerdo con la ley N° 17.344 sobre los cambios de nombre legal, la rectificación en la partida de nacimiento, esta consiste en cambiar nombres, apellidos o ambos. Se realiza en el Juzgado de Letras correspondiente al domicilio.

d) Que, de acuerdo con la ley N° 21.334 sobre la determinación del orden de los apellidos por acuerdo de los padres, esta permite a las personas poner primero el apellido materno y después el paterno.

e) Que, debe dictarse el acto administrativo de



Código documento: 284A4CB8-9D04-4F48-8F91-2509ED6BFCE5

Url de verificación : <https://firmaelectronica.utalca.cl/verificacion.php?guid=284A4CB8-9D04-4F48-8F91-2509ED6BFCE5>

Pin de verificación : 8824

Aprobado por Contraloría de la Universidad de Talca

Este documento implementa Firma Electrónica Avanzada

RESUELVO:

1.- **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Banner de Transparencia Activa, de la página web www.utralca.cl, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la ley N° 20.285.

2.- **AUTORÍZASE**, Procedimiento rectificación de nombre registral según normativa vigente en la comunidad de la Universidad de Talca, cuyo texto, se transcribe a continuación:

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

IHF/nvo



Código documento: 284A4CB8-9D04-4F48-8F91-2509ED6BFCE5

Url de verificación : <https://firmaelectronica.utralca.cl/verificacion.php?guid=284A4CB8-9D04-4F48-8F91-2509ED6BFCE5>

Pin de verificación : 8824

Aprobado por Contraloría de la Universidad de Talca

Este documento implementa Firma Electrónica Avanzada

FIJA PROCEDIMIENTO PARA LA RECTIFICACION DE NOMBRE REGISTRAL SEGÚN NORMATIVA NACIONAL VIGENTE

TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- El presente documento regula el procedimiento para la rectificación de nombre registral conforme a lo establecido en las leyes Nos.17.344 que autoriza el cambio de nombres y apellidos; 21.334 sobre determinación del orden de los apellidos por acuerdo de los padres; 21.120 que reconoce y da protección al derecho de la identidad de género aplicable al estamento estudiantil, egresados/as, estamento académico y no académico de la Universidad de Talca

Para los efectos del presente procedimiento, se entenderá por:

Nombre legal o registral: Es aquel efectivamente registrado en la partida de nacimiento y en los documentos oficiales de identificación de una persona emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Nombre social: Es el que se utiliza habitualmente en el trato con las demás personas, el que puede coincidir o no con el nombre registral. La Universidad cuenta con un reglamento para el reconocimiento y uso del nombre social dispuesto en R.U N° 1028 del año 2022 y sus respectivas modificaciones.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR CAMBIO DE DATOS PERSONALES ESTUDIANTES VIGENTES

Artículo 2.- Requisitos.

Podrán solicitar rectificación de nombre las y los estudiantes regulares y egresados/as, matriculados/as por cualquier vía de admisión y funcionarias/os académicas/os y administrativas/os, independiente de su nombramiento en la Universidad de Talca, con tal que la solicitud se funde en lo dispuesto por las leyes mencionadas en el artículo precedente.

Artículo 3.-Procedimiento para la presentación de solicitud por parte de la comunidad estudiantil activa.

La solicitud de rectificación de nombre podrá realizarse durante todo el año académico; sin perjuicio que la formalización se efectuará mediante resolución universitaria en un plazo máximo de 30 días hábiles después del inicio de su tramitación.

La solicitud deberá realizarse a través del correo electrónico del Departamento de Registro Académico certificadosalumnos@utalca.cl adjuntando el formulario dispuesto en el anexo 1 del presente procedimiento, junto a la cédula de identidad vigente, certificado de nacimiento o sentencia del poder judicial, según corresponda.

Lo anterior es sin perjuicio de la utilización de cualquier medio tecnológico que la universidad disponga para efectuar la solicitud.



Código documento: 284A4CB8-9D04-4F48-8F91-2509ED6BFCE5

Presada la solicitud, el Departamento de Registro Académico, verificará el cumplimiento de

Url de verificación : <https://firmaelectronica.otalca.cl/verificacion.php?guid=284A4CB8-9D04-4F48-8F91-2509ED6BFCE5>

requisitos contemplados en este procedimiento, dentro de un plazo no superior a cinco días

hábiles. En caso de resultar procedente, tramitará la respectiva resolución universitaria para

Este documento implementa Firma Electrónica Avanzada

formalizar el cambio.

Para aquellos casos en que una persona desconozca el procedimiento o requiera de más información para formular la solicitud a que se refiere este artículo, podrá requerir al Departamento de Registro Académico los antecedentes necesarios, unidad que, en un plazo no superior a los cinco días hábiles contados desde el requerimiento de información respectivo, hará llegar la documentación e instrucciones pertinentes a fin de posibilitar la realización de la respectiva solicitud.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR CAMBIO DE DATOS PERSONALES FUNCIONARIOS/AS DE LA UNIVERSIDAD DE TALCA.

Artículo 4.- Requisitos.

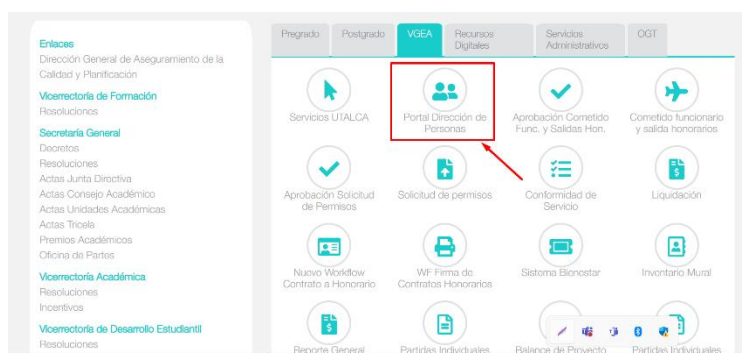
Podrán solicitar rectificación de nombre las y los funcionarios de la Universidad de Talca, fundada en lo dispuesto por las leyes mencionadas en el artículo N° 1 del presente procedimiento.

Artículo 5.- Procedimiento para la presentación de solicitud por parte de la comunidad funcionaria activa y gestión interna.

La solicitud de rectificación de nombre podrá realizarse durante todo el año académico; sin perjuicio que la formalización se efectuará en un plazo máximo de 30 días hábiles después del inicio de la tramitación.

La solicitud deberá realizarse a través del portal de la dirección de personas adjuntando la cédula de identidad vigente, certificado de nacimiento o sentencia del poder judicial, según corresponda. Lo anterior es sin perjuicio de la utilización de cualquier medio tecnológico que la universidad disponga para efectuar la solicitud.

Para realizar los trámites cada funcionario/a deberá ingresar desde el portal de intranet, a la pestaña denominada “VGEA” seleccionado “portal de dirección de personas” para finalmente elegir el apartado de “ficha funcionaria”, “Datos personales” con la finalidad de solicitar los cambios que corresponda.



Código documento: 284A4CB8-9D04-4F48-8F91-2509ED6BFCE5

Url de verificación : <https://firmaelectronica.utalca.cl/verificacion.php?guid=284A4CB8-9D04-4F48-8F91-2509ED6BFCE5>

Pin de verificación : 8824

Aprobado por Contraloría de la Universidad de Talca

Este documento implementa Firma Electrónica Avanzada

Ingresada la solicitud, el Departamento de Gestión de Personas, verificará el cumplimiento de los requisitos contemplados en este procedimiento, dentro de un plazo no superior a cinco días hábiles. En caso de resultar procedente tramitará los respectivos cambios por sistema, los cuales afectaran a los distintos sistemas legados de la universidad de Talca.

TÍTULO IV FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD

Artículo 6.- Formalización de la solicitud en el caso del estamento estudiantil.

Una vez emitida y formalizada la resolución universitaria correspondiente, el Departamento de Registro Académico notificará al/la encargado/a del Sistema de Gestión Curricular (SGC), a la Dirección de Tecnologías de la Información (DTI), y al Departamento de Apoyo Financiero al Estudiante a fin de que procedan a incorporar la rectificación de nombre registral de la persona solicitante en los diversos registros institucionales, así como en las plataformas virtuales que empleen identificación personal. Una vez realizado el ajuste, deberán informarlo al Departamento de Registro Académico en un término no mayor a siete días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación.

Una vez recibida la comunicación referida en el inciso anterior, el Departamento de Registro Académico notificará por escrito a la persona solicitante el resultado de su requerimiento, entendiéndose la solicitud como finalizada y formalizada.

Artículo 7.- Formalización de la solicitud en el caso del estamento funcionario.

Una vez emitida y formalizada la resolución universitaria correspondiente, el Departamento de Gestión de Personas, notificará al/la encargado/a del Sistema de Gestión Curricular (SGC) y la Dirección de Tecnologías de la Información (DTI), a fin de que procedan a incorporar la rectificación de nombre registral de la persona solicitante en los diversos registros institucionales, así como en las plataformas virtuales que empleen identificación personal. Una vez realizado el ajuste, deberán informarlo al Departamento de Gestión de Personas en un término no mayor a siete días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación.



Código documento: 284A4CB8-9D04-4F48-8F91-2509ED6BFCE5

Una vez recibida la comunicación referida en el inciso anterior, el Departamento de Gestión de Personas notificará por escrito a la persona solicitante el resultado de su requerimiento,

Aprobado por Contraloría de la Universidad de Talca
Este documento implementa Firma Electrónica Avanzada

entendiéndose la solicitud como finalizada y formalizada.

TÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO Y NUEVAS CONTRATACIONES.

Artículo 8.- De nuevos estudiantes

El Departamento de Registro Académico en coordinación con la unidad de admisión dispondrá de los mecanismos adecuados para informar, sobre los requisitos y procedimiento a seguir por los y las estudiantes que ingresan por primera vez a la Universidad de Talca y que deseen solicitar rectificación de su nombre la Institución.

Artículo 9.- Nuevas contrataciones o nombramientos.

La Dirección de Personas, en coordinación con las unidades responsables de la contratación y nombramiento de personal académico y administrativo, dispondrá de los medios adecuados para posibilitar que toda persona que así lo requiera pueda solicitar la rectificación de su nombre en su modelo de inducción.

Artículo 10.- Situaciones no previstas

Toda situación no prevista en el presente reglamento o cualquier dificultad o diferencia suscitada respecto de la interpretación de este serán resueltas por la Dirección de Personas o Departamento de Registro Académico según corresponda.



Código documento: 284A4CB8-9D04-4F48-8F91-2509ED6BFCE5

Url de verificación : <https://firmaelectronica.utalca.cl/verificacion.php?guid=284A4CB8-9D04-4F48-8F91-2509ED6BFCE5>

Pin de verificación : 8824

Aprobado por Contraloría de la Universidad de Talca

Este documento implementa Firma Electrónica Avanzada



Anexo 1:

FORMULARIO PARA RECTIFICACIÓN DE NOMBRE REGISTRAL

NOMBRE REGISTRADO EN LA INSTITUCIÓN:	
RUT:	
Numero de Matricula: (Solo Si es estudiante)	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Indique si es estudiante, funcionario/a académico/a o funcionario/a administrativo/a	
Carrera/Programa/Unidad	
Año de ingreso (si es estudiante)	

SOLICITUD
Solicito a la Universidad de Talca, LA RECTIFICACION de mi nombre, el cual es: :
Documentos que adjunta a la solicitud: ☐ Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados ☐ Certificado de nacimiento ☐ Sentencia poder judicial
A través de esta solicitud, declaro tener conocimiento y acepta lo siguiente: 1. Esta solicitud es totalmente voluntaria y es basada en fundada bajo la ley 17.344; Ley 21.344 o 21.120 según corresponda. 2. Conozco los ámbitos de aplicación de la rectificación de nombre, descritos en el protocolo. 3. Este cambio tendrá efectos en instrumentos con carácter oficial, como son los que tiene a su cargo el Departamento de Registro Académico o Dirección de personas u otros que tengan tal carácter y que puedan tener efectos fuera de la institución 4. El nombre registral se entenderá acreditado adjuntando la fotocopia de la cédula de identidad vigente, Certificado de nacimiento o Sentencia poder judicial según corresponda cada caso.

Firma solicitante



Código documento: 284A4CB8-9D04-4F48-8F91-2509ED6BFCE5

Url de verificación : <https://firmaelectronica.utalca.cl/verificacion.php?guid=284A4CB8-9D04-4F48-8F91-2509ED6BFCE5>

Pin de verificación : 8824

Aprobado por Contraloría de la Universidad de Talca

Este documento implementa Firma Electrónica Avanzada

Talca, _____, _____, 20____