

**INSTRUCTIVO DE VICERRECTORÍA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
N°01/2022
APRUEBA INSTRUCTIVO PARA SOLICITUD DE
CAMBIO DE NOMBRE SOCIAL O LEGAL**

VISTO Y CONSIDERANDO:

- a) Las disposiciones establecidas en los estatutos y demás cuerpos normativos de la Universidad, en especial el Reglamento Orgánico aprobado por Resolución de Rectoría N°229/2018 y sus modificaciones establecidas en la Resolución de Rectoría N°148/2020;
- b) Lo establecido en cuanto a Política de Equidad de Género, Diversidad e Inclusión de Universidad Autónoma de Chile, aprobada por Resolución de Rectoría N° 133/2020.
- a) Que el respeto hacia el nombre de una persona es fundamental para reconocer y validar su identidad; y
- b) Las facultades propias de mi cargo.


RESUELVO:

1. Apruébase el siguiente instructivo para solicitud de cambio de nombre social o legal.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Temuco, 17 de mayo de 2022.

Francisca Gómez Gajardo
FRANCISCA GÓMEZ GAJARDO
Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad



Jaime Ribera Neumann
JAIME RIBERA NEUMANN
Secretario General



FGG/ JRN/ MTG/ kfa

Distribución:

Rectoría
Secretaría General
Vicerrectores Corporativos
Vicerrectores de Sede
Director de Gestión de Personas
Registro Curricular Corporativo
Dirección de VidaUA
ALTUM

Instructivo para Solicitud de Cambio de Nombre Social o Legal.

I. Definiciones.

Nombre legal: aquel que consta en la partida de nacimiento.

Nombre social: refiere a la identidad de una persona; y puede diferir de su nombre legal.

II. Objetivo.

El presente instructivo dispone el procedimiento aplicable para que un miembro de la comunidad universitaria pueda solicitar su cambio de nombre social o legal, según sea el caso.

III. Alcance.

Este protocolo considera a estudiantes, académicos y colaboradores.

IV. Procedimiento.

1. Solicitud del interesado.

a) Para ser reconocido por un nombre social distinto al nombre legal:

El interesado debe presentar su solicitud ante Registro Curricular, indicando su nombre legal, número de cédula de identidad, el nombre social por el que quiere ser reconocido y copia de su cédula de identidad por ambos lados.

b) Para ser reconocido por un nombre legal nuevo:

Tratándose de un cambio de nombre registral, debe acompañar a su solicitud el certificado de nacimiento en que conste su cambio de nombre o sexo registral.

Si el interesado es colaborador o funcionario, deberá remitir la misma información a la Dirección de Gestión de Personas correspondiente.

2. Notificación

El cambio de nombre, social o legal, de un estudiante deberá ser notificado a la Dirección de carrera respectiva, Registro Curricular, Dirección Académica, Dirección de Administración y Finanzas, y ExperienciaUA.

Las modificaciones pertinentes en los registros y sistemas internos (banner) que impliquen emisión de certificados, sólo podrán realizarse una vez que exista cambio de nombre legal, se acompañe el certificado de nacimiento que lo acredite y se hubiere cerrado el trimestre, semestre o año académico, de conformidad al plan de estudios correspondiente.