

IQUIQUE, 20 de Noviembre de 2023.-

DECRETO EXENTO N° 10-1277-23.-

Con esta fecha, el Rector de la Universidad Arturo Prat ha emitido el siguiente Decreto Exento:

VISTO:

a .-Lo dispuesto en la Ley N°18.368, que crea la Universidad Arturo Prat, el D.F.L. N° 1, de 1985, que fija su Estatuto, la Ley N°21.091, sobre educación superior, la Ley N°21.094, sobre universidades estatales, y en el Decreto N°388, de 30 de diciembre de 2019, que nombra al Rector, todos del Ministerio de Educación; el D.F.L. N°1 de 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; las Resoluciones N°16 de 2020 y N°7 de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, el TRA N°385/1/2022, de 25 de enero de 2022, de esta Corporación Universitaria.

CONSIDERANDO:

a .- Que, la Universidad Arturo Prat es una institución de educación superior de carácter estatal, creada por ley para el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación, creación artística, innovación, extensión, vinculación con el medio y el territorio, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la democracia, al desarrollo sustentable e integral del país y al progreso de la sociedad en las diversas áreas del conocimiento y dominios de la cultura.

b .- Que, en virtud al principio de autonomía administrativa consagrada en la Ley N°21.094, sobre Universidades Estatales, esta Casa de Estudios está facultada para estructurar su régimen de funcionamiento interno de conformidad a sus estatutos y reglamentos universitarios, teniendo como única limitación lo dispuesto en las normas legales que le resulten aplicables.

c .- Que, el artículo 5° de la Constitución Política de la República, estipula que es deber de los órganos del Estado respetar y promover los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana, garantizados tanto por dicha Carta Fundamental como por los tratados internacionales vigentes ratificados por Chile. Además, es menester destacar la legislación nacional que ha incorporado instrumentos referidos de forma explícita a la no discriminación por motivos de sexo o género en sentido amplio (incluida la identidad de género, la expresión de género y/o la orientación sexual) y el derecho a la identidad de género. En este sentido, la Ley N°20.609 que Establece Medidas contra la Discriminación (2012); la Ley N°20.084 sobre Universidades Estatales (2018), que consagra la no discriminación y la equidad de género como principios; y la Ley N°21.120 que Reconoce y da Protección al Derecho a la Identidad de Género (2018). En el mismo sentido, se inscriben instrumentos de política pública, como las

“Orientaciones para la Inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno” (Ministerio de Educación, 2017), cuya legalidad ha sido avalada por la Contraloría General de la República (CGR, Dictamen N°006812/2018).

d .- Que, el anterior protocolo no consideraba todos los antecedentes señalados en el literal c) anterior, lo que hace necesario actualizar el protocolo establecido para la materia mediante el Decreto Exento N°0456, de fecha 04 de marzo de 2019.

e .- Que, de acuerdo al compromiso institucional y el Decreto Exento N° 1102, que modifica e Decreto Exento N°962, de 07.09.22, aprueba la política integral de igualdad de género, se incorpora el enfoque de derechos humanos en cuanto a la no discriminación, en especial el reconocimiento de la identidad de género, que incluye ser identificado/a de forma que así se reconozca su nombre social dentro de la comunidad universitaria.

f .- Que, conforme a lo expresado en los literales precedentes, es necesario dejar sin efecto el protocolo anterior, sancionado por el Decreto Exento N°0456, de fecha 04 de marzo de 2019, que aprobó el procedimiento para tramitación de incorporación de nombre social, y aprobar el nuevo Protocolo de Reconocimiento de Nombre Social.

DECRETO:

ARTÍCULO PRIMERO: **Déjase sin efecto** el Decreto Exento N°0456, de fecha 04 de marzo de 2019, que aprobó el procedimiento para tramitación de incorporación de nombre social.

ARTÍCULO SEGUNDO: **Apruébase** el Protocolo de Reconocimiento de Nombre Social, cuyo texto es el siguiente.

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE NOMBRE SOCIAL UNIVERSIDAD ARTURO PRAT

I.- Antecedentes Generales

La Universidad Arturo Prat, en su compromiso por incorporar el enfoque de Derechos Humanos en cuanto a la no discriminación, en especial en el del reconocimiento de la identidad de género de nuestra comunidad universitaria, ha establecido un Protocolo para el Reconocimiento de Nombre Social con el objeto de registrar y realizar acompañamiento inclusivo a quienes informen la necesidad de hacer uso de su nombre social de manera interna en la Universidad. Para estos efectos, se entiende por “Nombre Social” el que utiliza una persona en razón de su expresión de género y que difiere de su nombre legal.

El protocolo desarrollado es un instrumento que establece la forma y condiciones en que estudiantes, así como el personal administrativo y académico de nuestra Universidad, cuyo nombre registral no esté acorde con su género, podrá solicitar y utilizar el nombre social, a fin de ser reconocidos por sus pares y miembros de nuestra comunidad universitaria. Su incorporación permite disminuir las brechas culturales en temáticas discriminatorias, proteger a las personas de la comunidad LGTBQ+ que se vean afectadas por su nombre registral, resguardando así su integridad y bienestar, entregando el reconocimiento a las personas por sobre los patrones culturales arraigados en Chile, fortaleciendo la relación y pertenencia de sus miembros con la institución.

Asimismo, para el oportuno y más eficiente procedimiento, se ha determinado que la forma en que se desarrollará este Protocolo será a través del formulario alojado en página web de la Dirección de Equidad de Género y Diversidad, y en el Campus Online de la Universidad, al cual puede acceder la totalidad de los/as miembros de la institución.

De la misma manera, y a modo de velar por la protección de las personas que accedan a la solicitud

de cambio de nombre social, las autoridades de la Universidad deben instruir en el uso adecuado del lenguaje y el respeto a quien haya determinado hacer uso de su nombre social.

Se hace presente que, debido al ordenamiento jurídico vigente de nuestro país, el nombre social solo podrá ser utilizado en instancias y documentos internos pertenecientes a la Universidad, ya que es una iniciativa interna. Lo anterior implica que todo documento que sea requerido para instancias externas llevará el nombre registral de la persona, ya sea del estamento estudiantil, administrativo o académico.

Finalmente, se indica que el Protocolo para el reconocimiento de nombre social contará con orientación respecto a lo que implica este trámite, con la finalidad de que la persona solicitante realice el reconocimiento de su nombre social a conciencia, evitando una retractación por su parte.

La Dirección de Equidad de Género y Diversidad se encargará de velar por la confidencialidad de la solicitud.

El tiempo en el que se lleve a cabo todo el procedimiento NO superará los 30 días hábiles de tramitación.

II.-Inicio del proceso

Cada solicitante estudiante, administrativo/a o académico/a que desee el reconocimiento de su nombre social, deberá presentar un requerimiento formal, a través de la suscripción y remisión del formulario respectivo, el que se encontrará disponible en la página de la Dirección de Equidad de Género y Diversidad, y dentro del Campus Online, en donde podrá ingresar con su R.U.N y clave de acceso, en el banner “Solicitud de Reconocimiento de Nombre Social” ubicado dentro de la opción de “Apps administrativas”. Como requisito esencial, se solicitará indicar un correo electrónico, el que se entenderá válido para las notificaciones de este protocolo. Este procedimiento se diferenciará de tres formas “Reconocimiento de Nombre Social” para estudiantes “Reconocimiento de Nombre Social” para administrativos/as y académicos/as, y “Cambio de nombre registral”, para quienes ya hayan realizado el cambio de forma legal y necesiten realizarlo en nuestra casa de estudios. Este último, si bien ya se encuentra en funcionamiento, la incorporación del trámite como banner en las Apps Administrativas logrará agilizar el proceso, además de facilitar el proceso siendo éste de forma virtual.

Quienes pertenezcan al estamento estudiantil, sean menores de 18 años y deseen realizar el procedimiento de Reconocimiento de Nombre Social, deberán presentar una declaración jurada simple, indicando si quien firma es madre, padre o quien mantenga el cuidado personal. Esto se puede realizar al momento de la solicitud en el formulario establecido adjuntando el documento señalado.

III.- Entrevista a la persona solicitante

La persona encargada de recepcionar las solicitudes de Reconocimiento de Nombre Social será un/a profesional capacitado/a, perteneciente a la Dirección de Equidad de Género y Diversidad, quien recibirá la solicitud de manera virtual, para luego coordinar una entrevista con la persona solicitante. Ésta deberá realizarse en un plazo que no exceda los 10 días hábiles, a contar de la recepción de la solicitud. En la eventualidad de que la entrevista no se concrete en el plazo establecido, por cualquier causa de responsabilidad del solicitante, se pondrá fin al procedimiento, archivándose los antecedentes.

La entrevista tendrá por objetivo, en primera instancia, establecer el alcance de la solicitud levantada, para luego dar contexto a la misma. En ningún caso este procedimiento se orientará a realizar un análisis clínico de la persona, así como tampoco a indagar en aspectos personales. En el caso de identificar necesidades específicas en el área de salud mental, se indagará respecto de la preexistencia de procesos de acompañamientos paralelos y, en el caso de no existirlos, se realizará derivación al extra sistema previa autorización del solicitante. Finalmente, en base a los antecedentes recabados, el o la profesional que realice la entrevista deberá identificar si la solicitud realizada se ajusta a lo especificado en el presente reglamento, para luego recomendar su autorización.

Posterior a la aprobación e implementación de los cambios previstos en el presente documento, la Dirección de Equidad de Género y Diversidad realizará seguimiento después de un (1), cuatro (4) y cinco

(5) meses de realizada la entrevista inicial. Lo anterior para identificar la percepción de la persona solicitante respecto de los cambios realizados y posibles necesidades de apoyo que puedan ser acompañadas por la Dirección o el extra sistema.

En la entrevista, la persona solicitante deberá firmar un “Consentimiento Informado”, de los términos y alcances que involucra el proceso de Reconocimiento de nombre social. Cabe destacar que el consentimiento informado es de uso exclusivo del/la profesional a cargo, quien velará por el cuidado de la información, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 20.584.

Una vez recopilados los antecedentes, ya sea para reconocimiento del nombre social como para el cambio de nombre registral, el/la profesional podrá en caso fundado recomendar rechazar la solicitud, o en caso contrario confeccionará un informe favorable, el que será presentado ante la Dirección de Equidad de Género y Diversidad, quien elevará un GEDO MEMO dirigido a la Rectoría de la universidad, solicitando que se realicen los trámites internos necesarios para concretar la solicitud.

IV.-Dirección de Equidad de Género y Diversidad (DEGD)

Luego de que la Dirección de Equidad de Género y Diversidad haya remitido los antecedentes a Rectoría, ésta, solicitará la confección y dictación del respectivo acto administrativo que preceptúe la utilización del nombre social de la/el peticionaria/o para todos los efectos internos de la Institución, no pudiendo requerirse ningún otro documento diverso de los señalados anteriormente, sin que sea procedente solicitar certificados médicos o cualquier otro antecedente que ponga en duda el objeto o procedencia de la solicitud. Una vez dictado y tramitado el acto administrativo que acoja la solicitud, será comunicada a los organismos universitarios pertinentes, una vez controlada su legalidad, oficiando y adjuntando el acto administrativo cursado a las siguientes direcciones:

Para el Reconocimiento de Nombre Social:

- a) Dirección General de Docencia, en caso de que la persona solicitante pertenezca al estamento estudiantil.
- b) Dirección de Gestión de Personas, en caso de que la persona solicitante pertenezca al estamento administrativo o académico.

Para el Cambio de Nombre Registral:

- a) Dirección General de Docencia, en caso de que la persona solicitante pertenezca al estamento estudiantil
- b) Dirección de Gestión de Personas, en caso de que la persona solicitante pertenezca al estamento administrativo o académico

En caso que se determine el rechazo de la solicitud, se deberá dictar el respectivo acto administrativo, el que deberá expresar los motivos del rechazo.

4.- Cumplimiento de la resolución adoptada.

Desde la completa tramitación del acto administrativo que acoja la solicitud, y en el plazo de 20 días hábiles administrativos, las direcciones y unidades correspondientes deberán efectuar las adecuaciones necesarias en los registros y la documentación universitaria relativa al/la solicitante, ajustando su identidad al nombre social, sin perjuicio del resguardo de su identidad legal para su aplicación con efectos externos a la Universidad, debiendo informar a la Dirección de Equidad de Género y Diversidad dentro del plazo señalado, el cumplimiento de lo realizado en los siguientes procesos:

A) Reconocimiento de Nombre Social para funcionarios/as con rol administrativo

Una vez recibido el acto administrativo que acoja la solicitud, la Dirección de Gestión de Personas solicitará a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones realizar los cambios en las aplicaciones de la Intranet institucional, entre las que se puede señalar.

- a) Visualización de la Identificación al ingresar a Campus Online
- b) Datos Personales (agregar en la ficha personal, la casilla de “Nombre social”)
- c) Control Biométrico; visualización en el dispositivo
- d) Identificación Correo electrónico
- e) Identificación Usuario/a Teams
- f) Solicitud de vacaciones
- g) Solicitud de permiso administrativo
- h) Solicitud de feriados legales

B) Reconocimiento de Nombre Social para funcionarios/as con rol académico

Una vez recibido el acto administrativo que acoja la solicitud, la Dirección de Gestión de Personas, solicitará a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones realizar los cambios en las aplicaciones de la Intranet como por ejemplo:

- a) Visualización de la Identificación al ingresar a Campus Online
- b) Información Personal (en la visualización del resumen, se agregará la información del cambio del nombre social)
- c) Control Biométrico; visualización en el dispositivo
- d) Identificación Correo electrónico
- e) Identificación Usuario/a Teams
- f) Solicitud de vacaciones
- g) Solicitud de permiso administrativo
- h) Guía académica
- i) Actas de notas
- j) Compromiso de desempeño
- k) Sistema Dewey
- l) Horario del profesor/a

Se debe tener en consideración que existen aplicaciones de la Intranet que no se pueden modificar, ya que dichos documentos son de carácter externos a la institución, por lo tanto, deberán mantener el nombre legal de la persona, como por ejemplo:

- a) Actos que emanan desde la Contraloría General de la República o que se tramitan en sus sistemas informáticos, tales como SIAPER o el Sistema para la tramitación de Declaraciones de Intereses y Patrimonio DIP.
- b) Certificados emitidos con declaración jurada
- c) Decretos de aprobación de contrato de prestación de servicios que se envían a Contraloría General de la República para el trámite de toma de razón o registro.
- d) Formularios que no son online, que se derivan a resolución interna.

C) Reconocimiento de cambio de Nombre Social para estudiantes.

Debido al ordenamiento jurídico vigente en nuestro país, el uso del nombre social que se está solicitando sólo podrá ser utilizado en instancias y documentos internos de la Universidad Arturo Prat, puesto que se presenta como iniciativa propia de esta casa de estudios. Por lo tanto, todo documento que sea requerido para instancias externas, y de carácter legal, deberá llevar el nombre legal de la persona.

El uso del nombre social, por parte del estamento estudiantil, se hará en todas las instancias educativas. Si bien se mantiene el registro de su nombre legal, deberá ser reconocido por sus pares, académicos/as y colaboradores/as de la institución por su registro identitario.

Una vez recibido el oficio de rectoría, junto al acto administrativo que acoja la solicitud, la Dirección General de Docencia, solicitará a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones realizar los cambios en las siguientes aplicaciones de la Intranet:

Aplicaciones Informativas que contendrán el Nombre Social, sin perjuicio de otras que se establezcan en el futuro.

- a) Campus Online
- b) Información Personal
- c) Toma asistencia Online
- d) Beneficio Alimenticio

Documentación interna que podrán utilizar el nombre social, entre otras que se puedan establecer.

- a) Credencial universitaria
- b) Fotografía Usuario/a: se tomará la fotografía de acuerdo con la elección previa del usuario/a.
- c) Informe Social de uso interno
- d) Constancia y Certificado de uso interno
- e) Formulario de postulación y/o renovación beneficios institucionales
- f) Formulario interno de renovación beneficios ministeriales.
- g) Solicitud de autorización matrícula por deuda de uso interno.
- h) Certificados y recetas internas.
- i) Cuaderno de citación (Centro de Salud).
- j) Formulario de reincorporación.
- k) Formulario de traslado.
- l) Formulario de transferencia interna.
- m) Formulario de convalidación.
- n) Formulario levantamiento pre-requisitos.
- o) Formulario de examen conocimientos relevantes.
- p) Formulario de retiro temporal.
- q) Formulario de postergación de estudios.
- r) Formulario de cursar asignatura con otra carrera.
- s) Formulario de examen de excepción.
- t) Formulario de examen de proficiencia.
- u) Formulario rebaja de asistencia.
- v) Formulario semestre abierto.
- w) Formulario de tutoría.
- x) Formulario para certificados.
- y) Listas de asistencia a clases, nóminas para identificación en pruebas, exámenes o para el registro de notas parciales y actas de notas parciales y finales, correos electrónicos institucionales, plataformas electrónicas comunicaciones institucionales, candidaturas a funciones universitarias y cualquier otra fuente de información institucional escrita de la Universidad.

Esta disposición se aplicará en los sucesivo en todas las aplicaciones de Intranet de igual o similar naturaleza.

Una vez modificadas las aplicaciones de la Intranet, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones deberá informar dicha situación a la Dirección de Equidad de Género y Diversidad, a través de Gedo Memo.

La Dirección de Equidad de Género y Diversidad informará que las modificaciones se han realizado, a través de Gedo Memo, a las diferentes direcciones, según corresponda a cada caso:

a) Dirección General de Docencia, si quien solicitó es del estamento estudiantil. Y su vez notificara a las direcciones de carrera correspondiente.

b) Dirección de Gestión de Personas, si quien solicitó es del estamento administrativo o académico y a su vez notificara a su jefatura correspondiente.

D) Incorporación del cambio del Nombre Legal para las personas de la comunidad

Universitaria.

Una vez recibido el oficio de Rectoría, junto al acto administrativo que acoja la solicitud, ya sea la Dirección de Gestión de Personas o la Dirección General de Docencia solicitará a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones realizar los cambios en las aplicaciones de la Intranet correspondientes.

E) Notificación del procedimiento.

El acto administrativo que acoge o rechace la solicitud de este procedimiento será notificada a la persona solicitante, por la Dirección de Equidad de Género y Diversidad, mediante el correo electrónico válidamente señalado. Respecto de la resolución que rechace la Solicitud de Reconocimiento de Nombre Social, procederá el recurso de reposición, el que se interpondrá ante la misma autoridad universitaria, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la dictación de dicho acto administrativo, a fin que sea conocido y resuelto por el Rector/a.

F) Anexos

Formularios de Solicitud de Reconocimiento de Nombre Social, de Estudiante y de Funcionario/a, y Formularios de Consentimiento Informado para Reconocimiento de Nombre Social para Estudiante y para funcionario/a.

ANEXO N°1

FORMULARIO DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE NOMBRE SOCIAL
ESTUDIANTE
UNIVERSIDAD ARTURO PRAT

- a) Nombre social:.....
- b) RUN:
- c) Identidad de género declarada:
- hombre
 - mujer
 - transgénero
 - bigénero
 - demigénero
 - agénero
 - género fluido o no binario
 - prefiero no decirlo
- a) Correo electrónico:
- f) Celular:
- g) Carrera:
- h) Fecha de recepción:
- i) Adjunta copia de cédula de identidad (por ambos lados, firmada): Sí No

Declaro conocer el procedimiento para solicitud de reconocimiento del nombre social y accedo a coordinar una entrevista personal, la que deberá realizarse en un plazo que no exceda los 10 días hábiles, a contar de la recepción de la solicitud.

Declaro, asimismo, conocer que en la eventualidad de que la entrevista no se concrete en el plazo establecido, por cualquier causa de responsabilidad del solicitante, se pondrá fin al procedimiento, archivándose los antecedentes.

ANEXO N°2

FORMULARIO DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE NOMBRE SOCIAL
FUNCIONARIO/A
UNIVERSIDAD ARTURO PRAT

- a) Nombre social:.....
b) RUN:
- c) Identidad de género declarada:
___ hombre
___ mujer
___ transgénero
___ bigénero
___ demigénero
___ agénero
___ género fluido o no binario
___ prefiero no decirlo
- a) Correo electrónico:
f) Celular:
g) Carrera:
h) Fecha de recepción:
- i) Adjunta copia de cédula de identidad (por ambos lados, firmada): __Sí __No

Declaro conocer el procedimiento para solicitud de reconocimiento del nombre social y accedo a coordinar una entrevista personal, la que deberá realizarse en un plazo que no exceda los 10 días hábiles, a contar de la recepción de la solicitud.

Declaro, asimismo, conocer que en la eventualidad de que la entrevista no se concrete en el plazo establecido, por cualquier causa de responsabilidad del solicitante, se pondrá fin al procedimiento, archivándose los antecedentes.

ANEXO N°3
CONSENTIMIENTO INFORMADO RECONOCIMIENTO DE NOMBRE SOCIAL DE
ESTUDIANTE UNIVERSIDAD ARTURO PRAT

A través del presente instrumento, informo que he leído atentamente el Consentimiento Informado para el Reconocimiento de Nombre Social y que acepto los términos y condiciones indicados, por lo que solicito que, de ahora en adelante sea utilizado mi nombre social _____ como reconocimiento identitario.

Nombre Social estudiante: _____

Nombre Legal estudiante: _____

Cédula de Identidad: _____

Carrera: _____

Firma _____

En _____, _____ de _____ del _____.

ANEXO N°4

**CONSENTIMIENTO INFORMADO RECONOCIMIENTO DE NOMBRE SOCIAL DE
FUNCIONARIA/O UNIVERSIDAD ARTURO PRAT**

A través del presente instrumento, informo que he leído atentamente el Consentimiento Informado para Reconocimiento de Nombre Social y que acepto los términos y condiciones indicados, por lo que solicito que, de ahora en adelante sea utilizado mi nombre social _____ como reconocimiento identitario.

Nombre Social funcionaria/o: _____

Nombre Legal funcionaria/o: _____

Cédula de Identidad: _____

Unidad/Facultad: _____

Firma _____

En _____, ____ de _____ del _____.

ARTÍCULO TERCERO: Ténganse como parte integrante del presente acto administrativo los anexos 1, 2, 3 y 4.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y DÉSE CUMPLIMIENTO

CURSADO CON ALCANCE

CONTRALORIA UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD ARTURO PRAT

Fecha: 13/12/2023



Alberto Alejandro Martinez Quezada
RECTOR

24-11-2023 17:32
CDT: 2023fabcc55f3cf69735f0

Eduardo Pedro Huerta Vera
SECRETARIO GENERAL

27-11-2023 16:32
CDT: 2023fabcc55f3cf69737f7

Marcela Alejandra Valenzuela Silva
CONTRALOR(A)

13-12-2023 13:44
CDT: 2023fabcc55f3cf69836fd

Verifique la validez del documento en <http://www.unap.cl/documentos/>