UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
IQUIQUE – CHILE
R E C T O R I A

MAT.: APRUEBA PROCEDIMIENTO PARA TRAMITACIÓN DE INCORPORACIÓN DE NOMBRE SOCIAL. /

IQUIQUE, 04 de marzo de 2019.-

DECRETO EXENTO Nº 0456.-

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

VISTOS Y CONSIDERANDO:

a.- Lo dispuesto en la Ley Nº 18.368, del 30 de noviembre de 1984 y el D.F.L. Nº 1 del 28 de mayo de 1985, el Decreto Nº 580 del 28.12.2015, todos del Ministerio de Educación Pública; la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República; el Decreto N° 34 del 27.01.2016.-

b.- El memorando N° 94153 de Vicerrectoría Académica, de fecha 01.03.2019, que solicita la emisión de presente instrumento.

DECRETO:

1.- Apruébase el **Procedimiento para tramitación de incorporación de nombre social,** de acuerdo los términos contenidos en documento adjunto, consistente en 5 fojas, cuyo texto es el siguiente:

PROCEDIMIENTO PARA TRAMITACIÓN DE INCORPORACIÓN DE NOMBRE SOCIAL

I. Antecedentes Generales

La Universidad Arturo Prat, en su compromiso por incorporar en las construcciones sociales universitarias la diversidad de estudiantes pertenecientes a esta Casa de Estudios, en especial, en el del reconocimiento de la identidad de género de nuestro estudiantado, ha establecido un Protocolo de Incorporación de Nombre Social con el objeto de registrar y realizar un acompañamiento inclusivo a quienes informen la necesidad de hacer uso de su nombre social.

El protocolo desarrollado es un instrumento formal que establece la forma y condiciones en que el estudiantado de nuestra Universidad 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 y entregar el reconocimiento a las personas, por sobre los patrones culturales arraigados en Chile, fortaleciendo la relación y pertenencia de sus estudiantes con la institución.

Asimismo, para la oportuna y más eficiente aplicación del reconocimiento de la identidad de género respecto de nuestros estudiantes, se ha determinado que la forma en que se desarrollará este Protocolo será a través de la Plataforma Informática con que la Universidad cuenta y a la que puede acceder la totalidad del estudiantado.

De la misma manera y a modo de velar por la protección de la identidad de género de sus estudiantes, las autoridades de la Universidad podrán 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 sólo podrá ser utilizado en instancias y documentos internos, pertenecientes al a Universidad, ya que es una iniciativa interna. Lo anterior implica que, todo documento que sea requerido para instancias externas (como, por ejemplo, el título profesional) llevará el nombre legal de la o el estudiante.

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT SECRETARIA GENERAL V°B° IQUIQUE - CHILE

Finalmente, se indica que el Procedimiento para tramitación de Incorporación de Nombre Social, sólo podrá ser solicitado en una oportunidad.

II. Iniciativa del Proceso

La o el estudiante que desee ser reconocido internamente por su nombre social, deberá presentar un requerimiento formal, a través de la suscripción y remisión del formulario respectivo, el que se encontrará disponible dentro del Campus Online, al que cada estudiante puede acceder ingresando su R.U.N. y clave de acceso, en el banner "Nombre Social", ubicado dentro de las opciones de "Apps Administrativas"..

III. Entrevista al Solicitante

El Encargado de las Solicitudes de Nombre Social, será un profesional capacitado por la Universidad, el cual recibirá informáticamente la solicitud y coordinará una entrevista con la o el estudiante requirente, la cual deberá realizarse en un plazo que no exceda los 30 días, contados desde la recepción de la solicitud.

La entrevista tendrá como objetivos, entre otros, corroborar los datos del estudiante, explicar el procedimiento a seguir e identificar cualquier necesidad relacionada con el tema. El profesional a cargo, deberá realizar las derivaciones de apoyo correspondientes (psicológico, social y/o académico).

En esta entrevista, la o el estudiante deberá firmar un consentimiento informado, de los términos y alcances que involucran al proceso de Cambio de Nombre Social. Cabe destacar que el consentimiento informado es de uso exclusivo del profesional a cargo, quien velará por el cuidado de la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20.584.

IV. Dirección General de Docencia

Una vez finalizada la entrevista, el profesional encargado de recibir las Solicitudes de Nombre Social derivará el caso a la Dirección General de Docencia, de modo que su director(a) valide la solicitud.

Validada la solicitud se realizarán los siguientes procesos:

i. Envío de información a la Unidad de Informática e Informaciones para realizar, los cambios en los siguientes sistemas:

   a) Campus Online
   b) Información Personal
   c) Toma de Asistencia Online
   d) Beneficio Alimenticio

ii. Envío de Memorándum a la Dirección de Carrera de la o el estudiante correspondiente, informando sobre la incorporación de su nombre social, de modo que la Dirección de Carrera tome conocimiento del caso y gestione la difusión, con académicos y administrativos de la carrera, del nombre social de la o el estudiante.

   A partir de dicho momento, se entenderá finalizado el procedimiento.

V. Documentación Interna que contendrá el Nombre Social

Una vez finalizado el Procedimiento de Incorporación de Nombre Social, éste aparecerá en la siguiente documentación interna:

1. Credencial Universitaria (esto implicará, de ser necesario, el cambio de la fotografía del estudiante, de acuerdo a su elección)
2. Informe Social de uso Interno
3. Constancia y Certificado de uso interno
4. Formulario de postulación y/o renovación beneficios institucionales.
5. Formulario de renovación **interno** beneficios ministeriales.
6. Solicitud de autorización matrícula por deuda **de uso interno.**
7. Certificados y recetas **internas.**
8. Cuaderno de citación (Centro de Salud).

UNIVERSIDAD ... O FRAY
SECRETARIA GENERAL
V°B°
TEMUCO - CHILE

9. Formulario de reincorporación.
10. Formulario de traslado.
11. Formulario de transferencia interna.
12. Formulario de convalidación.
13. Formulario levantamiento pre-requisitos.
14. Formulario de examen conocimientos relevantes.
15. Formulario de retiro temporal.
16. Formulario de postergación de estudios.
17. Formulario de cursar asignatura con otra carrera.
18. Formulario de examen de excepción.
19. Formulario de examen de proficiencia.
20. Formulario rebaja de asistencia.
21. Formulario semestre abierto.
22. Formulario de tutoría.
23. Formulario para certificados.

Se adjunta Formulario de Consentimiento Informado para Incorporación de Nombre Social.

CONSENTIMIENTO INFORMADO
INCORPORACIÓN DE NOMBRE SOCIAL
UNIVERSIDAD ARTURO PRAT

1. Uso del Nombre social en los Espacios Educativos

Debido al ordenamiento jurídico vigente en nuestro país, el uso del nombre social solicitado **sólo podrá ser utilizado en instancias y documentos internos de la Universidad Arturo Prat**, por lo que todo documento requerido para instancias externas de carácter legal, deberá llevar el nombre legal de la o el estudiante (por ejemplo, Título Profesional, Certificado de Título, entre otros).

Las y los estudiantes harán uso de su nombre social en todas las instancias educativas de la Universidad Arturo Prat. Si bien se mantiene el registro de su nombre legal, será reconocido por sus pares, académicas/os y colaboradores de la institución por su registro identitario.

Es importante señalar que el Procedimiento para tramitación de Incorporación de Nombre Social, sólo podrá ser solicitado en una oportunidad.

2. Herramientas Informativas que contendrán el Nombre Social

- Campus Online.
- Información Personal.
- Toma asistencia Online.
- Beneficio Alimenticio.

3. Documentación interna que utilizará el Nombre Social

- Credencial universitaria
- Fotografía Usuario: se tomará la fotografía de acuerdo a la elección previa del usuario.
- Informe Social de uso **interno.**
- Constancia y Certificado de uso **interno.**
- Formulario de postulación y/o renovación beneficios institucionales.
- Formulario de renovación **interno** beneficios ministeriales.
- Solicitud de autorización matrícula por deuda de uso **interno.**
- Certificados y recetas **internas.**
- Cuaderno de citación (Centro de Salud).
- Formulario de reincorporación.
- Formulario de traslado.
- Formulario de transferencia interna.
- Formulario de convalidación.
- Formulario levantamiento pre-requisitos.

- Formulario de examen conocimientos relevantes.
- Formulario de retiro temporal.
- Formulario de postergación de estudios.
- Formulario de cursar asignatura con otra carrera.
- Formulario de examen de excepción.
- Formulario de examen de proficiencia.
- Formulario rebaja de asistencia.
- Formulario semestre abierto.
- Formulario de tutoría.
- Formulario para certificados.

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

Nombre Social estudiante: _____

Nombre Legal estudiante: _____

Cédula de Identidad: _____

Carrera: _____

_____
Firma

En _____, a ___ de _____ de _____.

COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y DÉSE CUMPLIMIENTO.

GUSTAVO SOTO BRINGAS
Rector

EDMUNDO CORTÉS SAAVEDRA
Secretario General

CURSADO
CONTRALORIA INTERNA
UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
07 MAR 2019

DISTRIBUCIÓN:
- Según envío vía e-mail a la base de datos decretos-2019.-
GSB/ECS/rcc

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
SECRETARIA GENERAL
IQUIQUE - CHILE

Universidad ARTURO PRAT del Estado de Chile

MEMORANDUM

RECIBIDO SECRETARÍA GENERAL
Fecha : 01/03/19
Nº Reg.: 205

A : **SR. EDMUNDO CORTES SAAVEDRA**
Secretario General / Secretaría General / Sede Iquique

DE : **SRA(ITA). TERESA IBARRA MENDOZA**
Vicerrector / Vicerrectoría Académica / Sede Iquique

REF : [Derivacion De Folio 94145] Protocolo De Cambio De Nombre Social

FECHA : Viernes, 01 de Marzo de 2019

Estimado Edmundo

junto con saludar, agradeceré a usted emitir decreto del documento adjunto titulado "Protocolo de Cambio de Nombre, Universidad Arturo Prat"

Atentos saludos.

Ximena Ibarra Mendoza

Chisen Font Carmona *escribió en memo folio 94145:*

Estimada Sra. Ximena, junto con saludar, adjunto Protocolo de Cambio de Nombre Social, para vuestro V°B° y posterior envío a Secretaría General para generación de decreto correspondiente.

Sin otro particular.

Atte. Chisen Font Carmona

CHISEN FONT CARMONA
Encargado de Área / Unidad de apoyo al aprendizaje estudiantil - unia
CDT: 2019afabc55f3cf09433f1

TIM/tim
Cc: Celica Araya Carrero

Archivos Adjuntos:
protocolo_de_incorporacion_nombre_social.docx

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
UNIDAD JURIDICA
V°B°
04-3-19.

TERESA IBARRA MENDOZA
Vicerrector / Vicerrectoría Académica
CDT: 2019afabc55f3cf0943cf2

La validación digital del presente documento la puede realizar, ingresando el Código de Transacción(CDT), en la siguiente dirección: www.unap.cl/documentos

Universidad
ARTURO PRAT
del Estado de Chile

PROCEDIMIENTO PARA TRAMITACIÓN DE INCORPORACIÓN DE NOMBRE SOCIAL

I. Antecedentes Generales

La Universidad Arturo Prat, en su compromiso por incorporar en las construcciones sociales universitarias la diversidad de estudiantes pertenecientes a esta Casa de Estudios, en especial, en el del reconocimiento de la identidad de género de nuestro estudiantado, ha establecido un Protocolo de Incorporación de Nombre Social con el objeto de registrar y realizar un acompañamiento inclusivo a quienes informen la necesidad de hacer uso de su nombre social.

El protocolo desarrollado es un instrumento formal que establece la forma y condiciones en que el estudiantado de nuestra Universidad 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 y entregar el reconocimiento a las personas, por sobre los patrones culturales arraigados en Chile, fortaleciendo la relación y pertenencia de sus estudiantes con la institución.

Asimismo, para la oportuna y más eficiente aplicación del reconocimiento de la identidad de género respecto de nuestros estudiantes, se ha determinado que la forma en que se desarrollará este Protocolo será a través de la Plataforma Informática con que la Universidad cuenta y a la que puede acceder la totalidad del estudiantado.

De la misma manera y a modo de velar por la protección de la identidad de género de sus estudiantes, las autoridades de la Universidad podrán 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 sólo podrá ser utilizado en instancias y documentos internos, pertenecientes al a Universidad, ya que es una iniciativa interna. Lo anterior implica que, todo documento que sea requerido para instancias externas (como, por ejemplo, el título profesional) llevará el nombre legal de la o el estudiante.

Finalmente, se indica que el Procedimiento para tramitación de Incorporación de Nombre Social, sólo podrá ser solicitado en una oportunidad.

II. Iniciativa del Proceso

La o el estudiante que desee ser reconocido internamente por su nombre social, deberá presentar un requerimiento formal, a través de la suscripción y remisión del formulario respectivo, el que se encontrará disponible dentro del Campus Online, al que cada estudiante puede acceder ingresando su R.U.N. y clave de acceso, en el banner "Nombre Social", ubicado dentro de las opciones de "Apps Administrativas".

III. Entrevista al Solicitante

El Encargado de las Solicitudes de Nombre Social, será un profesional capacitado por la Universidad, el cual recibirá informáticamente la solicitud y coordinará una entrevista con la o el estudiante requirente, la cual deberá realizarse en un plazo que no exceda los 30 días, contados desde la recepción de la solicitud.

La entrevista tendrá como objetivos, entre otros, corroborar los datos del estudiante, explicar el procedimiento a seguir e identificar cualquier necesidad relacionada con el tema. El profesional a cargo, deberá realizar las derivaciones de apoyo correspondientes (psicológico, social y/o académico).

En esta entrevista, la o el estudiante deberá firmar un consentimiento informado, de los términos y alcances que involucran al proceso de Cambio de Nombre Social. Cabe destacar que el consentimiento informado es de uso exclusivo del profesional a cargo, quien velará por el cuidado de la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20.584.

IV. Dirección General de Docencia

Una vez finalizada la entrevista, el profesional encargado de recibir las Solicitudes de Nombre Social derivará el caso a la Dirección General de Docencia, de modo que su director(a) valide la solicitud.

Validada la solicitud se realizarán los siguientes procesos:

i. Envío de información a la Unidad de Informática e Informaciones para realizar, los cambios en los siguientes sistemas:
   a) Campus Online
   b) Información Personal
   c) Toma de Asistencia Online
   d) Beneficio Alimenticio

ii. Envío de Memorándum a la Dirección de Carrera de la o el estudiante correspondiente, informando sobre la incorporación de su nombre social, de modo que la Dirección de Carrera tome conocimiento del caso y gestione la difusión, con académicos y administrativos de la carrera, del nombre social de la o el estudiante.

A partir de dicho momento, se entenderá finalizado el procedimiento.

V. Documentación Interna que contendrá el Nombre Social

Una vez finalizado el Procedimiento de Incorporación de Nombre Social, éste aparecerá en la siguiente documentación interna:

1. Credencial Universitaria (esto implicará, de ser necesario, el cambio de la fotografía del estudiante, de acuerdo a su elección)
2. Informe Social de uso Interno
3. Constancia y Certificado de uso interno
4. Formulario de postulación y/o renovación beneficios institucionales.
5. Formulario de renovación **interno** beneficios ministeriales.
6. Solicitud de autorización matrícula por deuda **de uso interno.**
7. Certificados y recetas **internas.**
8. Cuaderno de citación (Centro de Salud).
9. Formulario de reincorporación.
10. Formulario de traslado.
11. Formulario de transferencia interna.
12. Formulario de convalidación.
13. Formulario levantamiento pre-requisitos.
14. Formulario de examen conocimientos relevantes.
15. Formulario de retiro temporal.
16. Formulario de postergación de estudios.
17. Formulario de cursar asignatura con otra carrera.
18. Formulario de examen de excepción.
19. Formulario de examen de proficiencia.
20. Formulario rebaja de asistencia.
21. Formulario semestre abierto.
22. Formulario de tutoría.
23. Formulario para certificados.

Se adjunta Formulario de Consentimiento Informado para Incorporación de Nombre Social.

Universidad
ARTURO PRAT
del Estado de Chile

CONSENTIMIENTO INFORMADO
INCORPORACIÓN DE NOMBRE SOCIAL
UNIVERSIDAD ARTURO PRAT

1. Uso del Nombre social en los Espacios Educativos

Debido al ordenamiento jurídico vigente en nuestro país, el uso del nombre social solicitado **sólo podrá ser utilizado en instancias y documentos internos de la Universidad Arturo Prat**, por lo que todo documento requerido para instancias externas de carácter legal, deberá llevar el nombre legal de la o el estudiante (por ejemplo, Título Profesional, Certificado de Título, entre otros).

Las y los estudiantes harán uso de su nombre social en todas las instancias educativas de la Universidad Arturo Prat. Si bien se mantiene el registro de su nombre legal, será reconocido por sus pares, académicas/os y colaboradores de la institución por su registro identitario.

Es importante señalar que el Procedimiento para tramitación de Incorporación de Nombre Social, sólo podrá ser solicitado en una oportunidad.

2. Herramientas Informativas que contendrán el Nombre Social
   - Campus Online.
   - Información Personal.
   - Toma asistencia Online.
   - Beneficio Alimenticio.

3. Documentación interna que utilizará el Nombre Social
   - Credencial universitaria
   - Fotografía Usuario: se tomará la fotografía de acuerdo a la elección previa del usuario.
   - Informe Social de uso **interno.**
   - Constancia y Certificado de uso **interno.**
   - Formulario de postulación y/o renovación beneficios institucionales.
   - Formulario de renovación **interno** beneficios ministeriales.
   - Solicitud de autorización matrícula por deuda de uso **interno.**
   - Certificados y recetas **internas.**
   - Cuaderno de citación (Centro de Salud).
   - Formulario de reincorporación.
   - Formulario de traslado.
   - Formulario de transferencia interna.
   - Formulario de convalidación.
   - Formulario levantamiento pre-requisitos.
   - Formulario de examen conocimientos relevantes.

- Formulario de retiro temporal.
- Formulario de postergación de estudios.
- Formulario de cursar asignatura con otra carrera.
- Formulario de examen de excepción.
- Formulario de examen de proficiencia.
- Formulario rebaja de asistencia.
- Formulario semestre abierto.
- Formulario de tutoría.
- Formulario para certificados.

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

Nombre Social estudiante:_____

Nombre Legal estudiante: _____

Cédula de Identidad: _____

Carrera: _____

_____

Firma

En _____, a ___ de _____ de _____.