



Universidad
Central

PROTOCOLO CAMBIO DE NOMBRE SOCIAL

PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE
SANTIAGO - COQUIMBO



Unidad de Género
y Diversidad



Universidad
Central



Unidad de Género
y Diversidad

Procedimiento Cambio de Nombre Social

Desde el año 2019, la Universidad Central de Chile cuenta con un procedimiento para habilitar a la comunidad universitaria transgénero para el uso de su **Nombre Social**, para algunos efectos internos de la universidad que sean posibles, reconociendo la identidad de género como un derecho humano. Esta actualización, corresponde a los ajustes y mejoras necesarias luego de los primeros años de implementación.

ESTUDIANTES SEDE SANTIAGO

Solicitud presencial: podrán dirigirse directamente al Centro de Atención Integral Estudiantil (CAIE) ubicado en la Torre B, 1er piso del Edificio Gonzalo Hernández Uribe.

Solicitud remota: De no poder realizarlo de manera presencial, la persona tendrá la opción de hacer la solicitud por correo electrónico, indicando en el asunto Cambio de Nombre Social y RUT del estudiante, enviando los antecedentes al correo que corresponda, según su carrera:

- Pregrado regular y carreras técnicas: caiepregradostgo@ucentral.cl
- Pregrado especial Advance: caieadvance@ucentral.cl
- Postgrado: caiepostgradostgo@ucentral.cl

ESTUDIANTES SEDE REGION DE COQUIMBO

Solicitud presencial: podrán dirigirse directamente a la Dirección de Apoyo y Vida Estudiantil (DAVE), ubicada en Avenida Francisco de Aguirre N° 0405, patio central.

Solicitud remota: De no poder realizarlo de manera presencial, la persona tendrá la opción de hacer la solicitud al correo electrónico caielaserena@ucentral.cl, indicando en el asunto Cambio de Nombre Social y RUT del estudiante.

Una vez realizada la solicitud, de presentarse algún inconveniente con el nombre social en las plataformas, se debe realizar la consulta al mismo correo donde realizó la solicitud.



Universidad
Central



Unidad de Género
y Diversidad

OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

En el caso de personas que no tengan la calidad de estudiante, la solicitud en Santiago se realizará mediante la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, asistiendo directamente al Área de Personal y Remuneraciones, ubicada en Toesca 1783, comuna de Santiago. También se podrá elevar la solicitud al correo patricio.yuras@ucentral.cl.

En Sede de la Región de Coquimbo, dirigirse a Av. Francisco de Aguirre 0405, edificio A, segundo piso, o al correo alexis.vargas@ucentral.cl.

Para todos los efectos, la solicitud debe hacerse completando el formulario (Anexo N°01) de manera presencial, o bien en modalidad online y será resuelto en el plazo de 15 días hábiles, siendo informado al correo electrónico señalado en el formulario.

IMPLICANCIAS DEL CAMBIO DE NOMBRE SOCIAL

La modificación de información involucra el cambio de algunos registros internos de la Universidad, y serán adaptados en virtud del nombre social elegido por cada persona que complete el formulario por única vez.

Los campos, registros y/o documentos oficiales de la Universidad seguirán consignando el nombre legal, hasta no realizar la gestión de su cambio registral, considerando los requisitos



Universidad
Central



Unidad de Género
y Diversidad

legales para ello.

PROCESO

1.- ESTUDIANTES

Al completar el formulario de cambio de nombre social, se estará solicitando el uso de su nombre social en los siguientes campos, registros y/o documentos:

-Correo institucional, el cual se generará con el nombre social, seguido del primer apellido. (ejemplo: gustavo.arias@ucentral.cl). En caso de haber coincidencia con otro/a usuario/a se generará una variación que agregaría letras del segundo apellido o un número diferenciador de cuenta. (ejemplo: gustavo.ariasf@alumnos.ucentral.cl).

-Nombre del correo, el que quedará con el nombre social, seguido de su primer apellido, con la salvedad que se podría agregar el segundo apellido para identificar fácilmente un/a usuario/a de otro que coincidan con su nombre y primer apellido.

-Microsoft Teams, quedando el nombre de la cuenta con el nombre social.

-Tarjeta Universitaria Inteligente (TUI)

-Laboratorio de computación, quedando el nombre de la cuenta con el nombre social.

-Lista de Asistencia.

-Aula Virtual.

2.- FUNCIONARIOS/AS CON CONTRATO LABORAL

Al completar el formulario de cambio de nombre social, se estará solicitando el uso de su nombre social en los siguientes campos, registros y/o documentos:

-Correo institucional, el cual se generará con el nombre social, seguido del apellido (gustavo.arias@ucentral.cl). En caso de haber coincidencia con otro/a usuario/a se generará una variación que agregaría letras del segundo apellido o un número diferenciador de cuenta. (ejemplo: gustavo.ariasf@alumnos.ucentral.cl).

-Nombre del correo, el que quedará con el nombre social, seguido de su primer apellido, con la salvedad que se podría agregar el segundo apellido para identificar fácilmente un/a usuario/a de otro que coincidan con su nombre y primer apellido.

-Microsoft Teams, quedando el nombre de la cuenta con el nombre social.

IMPORTANTE

Cabe señalar que los campos, registros y/o documentos oficiales de la Universidad seguirán consignando el nombre legal, hasta no realizar la gestión de su cambio registral, considerando los requisitos legales para ello.

Este cambio no tiene en ningún caso una implicancia legal, ni será reconocido en los otros