

## Uso de Nombre Social Universidad Diego Portales

### Preguntas Frecuentes

**¿Qué es el nombre social?** El nombre social es el nombre por el cual los/as estudiantes quieren ser reconocidos/as al interior de su unidad académica.

**¿Para qué sirve el nombre social?** Para que los estudiantes que así lo requieran puedan ser reconocidos en virtud de su identidad de género.

**¿Quiénes podrán solicitar uso del nombre social?** Los/as estudiantes de pre y postgrado de la Universidad Diego Portales.

**¿Qué hace un estudiante para hacer uso del nombre social?** Para hacer uso del nombre social, el/la estudiante deberá completar el formulario para uso de nombre social y entregarlo personalmente en la Dirección de Registro y Certificación de la Universidad.

**¿Puede un estudiante nuevo o recién matriculado hacer uso del nombre social?** Si. Al matricularse, un estudiante podrá solicitar inmediatamente el uso del nombre social.

**¿Puede ser el nombre social cualquier denominación?** Los/as estudiantes pueden solicitar el nombre que les parezca más adecuado. Sin embargo la Universidad se reserva el derecho a denegar fundadamente la solicitud si el nombre es inadecuado.

**¿Cuánto tiempo tardará en tramitarse el uso de nombre social?** Una vez solicitado y aprobado por la Dirección de Registro y Certificación (10 días hábiles) el procedimiento tardará como máximo 5 días hábiles en ejecutarse.

**¿Cuántas veces se puede solicitar el uso del nombre social?** La solicitud de uso de un nombre social podrá realizarse solo una vez.

**¿Se puede revertir el uso del nombre social?** Si. Los estudiantes que así lo deseen podrán solicitar a la Dirección de Registro y Certificación anular el uso del nombre social. En ese caso el/la estudiante volverá a usar su nombre legal en todos los campos, registros y documentos UDP.

**¿Qué campos, registros y/o documentos serán modificados con el uso del nombre social?** Los registros/campos/documentos que se modificarán al solicitar el uso del nombre social son los siguientes: (1) Correo institucional, (3) Expediente del alumno (3) Datos maestros (4) Registro académico acumulado (4) Avance de malla (5) Acta de calificaciones Acta de asistencia (6) Reporte de índices (8) Proceso de auditoría y titulación (9) Reporte de abandono (10) Reporte de eliminación (11) Reporte de matrícula (12) Reporte de resoluciones y status (13) Evaluación Docente (14) Encuesta SAES (15) Encuesta de mitad de carrera (16) Encuesta fin de carrera (17) Encuesta de alumno nuevo (18) Encuestas de internado (19) Solicitudes web (anulación, suspensión y renuncia) (20) Causal de abandono (21) Causal de eliminación (22) Portal de pagos y certificados (23) Préstamos de materiales y (24) Portal del estudiante.

**¿Tendrá el uso del nombre social un efecto legal?** El uso del nombre social no tendrá implicancias legales.

**¿Quiénes serán informados del cambio de nombre social?** Una vez tramitado el cambio de nombre social, registro informará a la Dirección de Escuela o Programa.

**¿Quiénes tendrán acceso al nombre legal de un/a estudiante?** Todos aquellos funcionarios que trabajen con registros institucionales oficiales.

**¿Puede un alumno cambiarse el apellido?** No, este protocolo sólo faculta a un cambio en el nombre.

**¿A quién puedo recurrir si tengo otras dudas sobre el uso del nombre social?** Los/as estudiantes que tengan dudas sobre este procedimiento pueden escribir a la Dirección de Registro y Certificación al correo electrónico [registro.certificacion@udp.cl](mailto:registro.certificacion@udp.cl).