

TEMA: Rectificación nombres y apellidos.  
Trámite. Deroga Circular 1.198

Montevideo, 22 de octubre de 1984.

Señor Director

Presente

El Consejo de Educación Secundaria Básica y Superior en fecha 22 de octubre de 1984, dictó la siguiente resolución:

VISTO: la necesidad de ajustar las normas administrativas que rigen en el Organismo;

CONSIDERANDO: el estudio efectuado por la Comisión oportunamente designada,

RESUELVE:

- 1) Derógase la Circular No. 1.198.
- 2) Apruébase el Reglamento sobre cambio de nombres en la documentación estudiantil.

## REGLAMENTO SOBRE CAMBIO DE NOMBRES EN LA DOCUMENTACION ESTUDIANTIL

### CAPITULO I

#### Del cambio de nombre en la documentación estudiantil

1. A efecto de iniciar el trámite de rectificación de nombre en la documentación estudiantil que obra en Educación Secundaria Básica y Superior, el interesado deberá presentar la documentación que a continuación se detalla:

a) Nota solicitando el cambio de nombre en la cual debe especificarse claramente cual o cuales son los nombres que se pretende modificar (debe indicarse domicilio, número de teléfono en caso de haberlo), e incluir el o los nombres con letras minúsculas y el o los apellidos con letras mayúsculas.

La solicitud debe presentarse en el Instituto donde el interesado cursa o cursó sus estudios, o directamente en Mesa de Entrada del Consejo (Rincón 690);

b) Partida de nacimiento.

En caso de que el interesado haya nacido en el exterior, la partida debe ser presentada traducida por un traductor público y debidamente legalizada;

c) Constancia de exhibición del documento de identidad. que expedirá la dirección liceal en la que se especificarán los nombres y apellidos con que figura el peticionante en el documento, así como el número, lugar y fecha de expedición (el o los nombres se indicarán con letras minúsculas y el o los apellidos con letras mayúsculas).

En caso de que el trámite se inicie directamente en las Oficinas Centrales, y una vez que el expediente se encuentre en la División Jurídica del Organismo, ésta procederá a citar al interesado a efectos de hacer constar en el expediente los datos que figuran en el documento de identidad;

d) Certificado de Estudios (Fórmula 69) en el que figuren los nombres que pretenden modificarse, el que será remitido por la dirección liceal, junto con los demás documentos requeridos, a las Oficinas Centrales.

Si el interesado hubiere cursado sus estudios en algún establecimiento docente que actualmente no desarrolle actividad liceal, el certificado de referencia deberá solicitarse en el Departamento de Documentación Estudiantil del Consejo (Pablo de María No. 1079).

## **CAPITULO II**

### **Del cambio de nombre en la documentación estudiantil y/o funcional de funcionarios docentes y no docentes**

2. Cuando un funcionario (docente o no docente) del Organismo solicite el cambio de nombre en la documentación funcional y/o estudiantil, la División Jurídica en cada caso concreto solicitará la documentación pertinente.

## **CAPITULO III**

### **De la rectificación de otros extremos en la documentación estudiantil y/o funcional**

3. En el caso de lo que se pretenda rectificar en la documentación estudiantil y/o funcional, tanto de alumno, funcionarios docentes y no docentes, sea el número de documento de identidad, fecha de nacimiento, etc., la División Jurídica procederá como se indica en el numeral 3 del Capítulo III.

## **CAPITULO IV**

### **Del trámite**

4. Recibida la documentación por Mesa de Entrada del Consejo, deberá darse trámite directamente a la División Jurídica.

5. La División Jurídica procederá al estudio del mismo y en caso de que la documentación esté en forma se procederá a redactar un proyecto de resolución que se elevará al Consejo para su consideración y posterior resolución.

6. El acto que recaiga en el expediente será comunicado al Departamento de Documentación Estudiantil, al Liceo donde cursa o cursó estudios el peticionante o a las oficinas que corresponda, considerada las circunstancias del caso, y al propio interesado.

7. Diligenciado, se procederá al archivo de las actuaciones.

## **CAPITULO V**

### **Derogaciones**

8. Derógase la Circular 1198, de fecha 28 de diciembre de 1971 y demás disposiciones que se opongán a la presente reglamentación.

Líbrese Circular adjuntado el reglamento.

Cumplido, archívese.

Saluda a usted atentamente.

Insp. ELEUTERIO GONZALEZ  
Secretario General

