

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 44.386

Jueves 26 de Febrero de 2026

Página 1 de 9

Normas Generales

CVE 2771792

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Subsecretaría de Educación

APRUEBA PROCEDIMIENTO DE RECTIFICACIÓN DE CERTIFICADOS DE
ESTUDIOS

(Resolución)

Núm. 688 exenta.- Santiago, 13 de febrero de 2026.

Visto:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación; en el DFL N° 1-19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370, con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Educación (en adelante, Ley General de Educación); en la ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el decreto exento N° 2.169, de 2007, del Ministerio de Educación, que Aprueba Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar para Educación Básica y Media de Adultos; en el decreto exento N° 2.272, de 2007, del Ministerio de Educación, que Aprueba Procedimientos para el Reconocimiento de Estudios de Enseñanza Básica y Enseñanza Media Humanístico-Científica y Técnico-Profesional y de Modalidad Educación de Adultos y de Educación Especial; en el decreto N° 67, de 2018, que Aprueba Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción y deroga los decretos exentos N° 511, de 1997, N° 112, de 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación; en el oficio ordinario N° 2/059, de 26 de agosto de 2025, del Jefe de Oficina Nacional de Atención Ciudadana, Ayuda Mineduc, dependiente de esta Subsecretaría de Educación, que solicita este acto administrativo, y resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, y

Considerando:

Que, el DFL N° 1-19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, mandata que la actuación de sus órganos debe atender las necesidades públicas en forma continua y permanente, mediante el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución y las leyes generadas conforme a ella; de la aprobación, ejecución y control de políticas, planes, programas y acciones de alcance nacional, regional y comunal, fundados sobre la base de los principios administrativos como de eficiencia y coordinación, entre otros;

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 24 de la mencionada norma y en concordancia con lo previsto en el artículo 6° de la ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación Pública, esta Subsecretaría de Educación ejerce la calidad de jefe/a administrativo/a de este Servicio, en cuya virtud le corresponde ejercer el control y coordinación de las unidades integrantes de esta Subsecretaría, así como el accionar de los órganos y servicios públicos del sector; actuar como ministro/a de fe y cumplir las demás funciones que la ley encomiende;

Que, por su parte, los artículos 17 y siguientes de la Ley General de Educación señalan que la educación formal o regular está organizada en cuatro niveles: Educación Parvularia, Educación Básica, Educación Media y Educación Superior, y por modalidades educativas

CVE 2771792

Director: Felipe Andrés Peroti Díaz
Sitio Web: www.diarioficial.clMesa Central: 600 712 0001 Email: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

dirigidas a atender a poblaciones específicas, tales como la formación artística, la educación especial o diferencial, la educación de adultos –impartida a través de un proceso presencial o a través de planes flexibles semipresenciales de mayor o menor duración–;

Que, este mismo marco normativo mandata al Ministerio de Educación, tanto a la elaboración de planes y programas de estudio para los distintos aprendizajes educativos formales –estableciendo los requisitos de ingreso y permanencia de los y las integrantes de la comunidad educativa–, como el establecimiento de los criterios, orientaciones y el procedimiento, por decreto supremo, para la certificación de tales aprendizajes, habilidades y aptitudes del alumnado vinculado a los establecimientos educacionales oficialmente reconocidos y a las entidades autorizadas para ello, hasta completar los niveles correspondientes;

Que, una vez finalizado el proceso educativo, es decir, aprobado el plan de estudio que corresponda, la entidad educacional entrega al alumnado el Certificado Anual de Estudios, que indique, según corresponda, los niveles, ámbitos y/o subsectores de aprendizaje que se hayan cursado, con las calificaciones obtenidas y la situación final del alumno o alumna;

Que, para los fines mencionados en el considerando anterior, existe diversa normativa que reúne las formas y requisitos de resguardar tales evaluaciones, calificaciones de asignaturas, estado de promoción, etc., como el decreto exento N° 2.169, de 2007, que Aprueba Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar para Educación Básica y Media de Adultos; el decreto N° 67, de 2018, que Aprueba Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción y deroga los decretos exentos N° 511, de 1997, N° 112, de 1999, y N°83, de 2001, o el decreto N° 2.272, que Aprueba Procedimientos para el Reconocimiento de Estudios de Enseñanza Básica y Enseñanza Media Humanístico-Científica y Técnico-Profesional y de Modalidad Educación de Adultos y de Educación Especial;

Que, por una parte, en el marco de los requerimientos emanados de las distintas auditorías realizadas por la Contraloría General de la República a la Coordinación de Registro Curricular y Educación de Personas Jóvenes y Adultas, EPJA, de esta Cartera de Estado, y, por otra, dando cumplimiento a lo comprometido en la matriz de riesgo de 2025, se considera conveniente protocolizar un procedimiento en la plataforma, a cargo de esta Subsecretaría de Estudios, que describa los roles, permisos y responsabilidades del sistema, así como facilite la rectificación de antecedentes y/o certificados de estudios que requieran el cambio de antecedentes académicos o la modificación de eventuales errores en el sistema, cuando sea necesario y existan antecedentes fidedignos que lo respalden;

Que, por oficio ordinario N° 2/059, de 26 de agosto de 2025, el Jefe de la Oficina Nacional de Atención Ciudadana, Ayuda Mineduc, dependiente de esta Subsecretaría de Educación, ha solicitado este acto administrativo aprobatorio;

Que, en virtud de lo expuesto, y particularmente, las prerrogativas legales de la Subsecretaría de Educación en ejercicio, se hace necesario aprobar mediante la presente resolución el procedimiento para modificar datos de identidad o académicos, contenidos en los certificados de estudios de Educación Básica, Educación Media Humanístico-Científica y Técnico Profesional, que se encuentran disponibles en las bases de datos del sistema de certificación del Ministerio de Educación, y por tanto,

Resuelvo:

Artículo único: Apruébase el siguiente Procedimiento de Rectificación de Certificados de Estudios.

PROCEDIMIENTO
REGISTRO CURRICULAR
RECTIFICACIÓN DE CERTIFICADOS
2025

ÍNDICE

- 1 Descripción General
- 2 Rectificaciones que se pueden solicitar
- 3 Procedimiento de solicitud de rectificación
- 4 Rectificación en base de datos
- 5 Procedimientos de rectificación según plataformas o aplicativos
- 6 Flujograma del proceso rectificación

1. DESCRIPCIÓN GENERAL:

El siguiente procedimiento tiene por objetivo posibilitar la rectificación de datos de identidad o académicos contenidos en los certificados de estudios de Educación Básica, Educación Media Humanista-Científico (H-C) y Técnico Profesional (TP), ingresados en las bases de datos del sistema de certificación del Ministerio de Educación, a requerimiento de parte interesada y con antecedentes fundantes.

Cabe aclarar que el alcance de este procedimiento excluye las rectificaciones de calificaciones de certificados que se encuentren en la base de datos del Sistema IGE, dado que éstas sólo pueden ser modificadas por los establecimientos educacionales que las hayan emitido y bajo su responsabilidad.

2. RECTIFICACIONES QUE SE PUEDEN SOLICITAR SON:

a) RECTIFICACIÓN DE DATOS POR ERROR DE DIGITACIÓN:

Los cambios que se pueden solicitar son:

- Nombre y/o apellido
- cambio situación final, reprobado/aprobado
- cambio nombre asignaturas
- cambio promedio
- cambio notas
- cambio datos establecimientos (nombre, región, comuna)

b) RECTIFICACIÓN DE NOMBRE, APELLIDO, ROL ÚNICO NACIONAL (RUN) Y/O SEXO POR SENTENCIA JUDICIAL

Los cambios que se pueden solicitar son:

- cambio y/o modificación del nombre y/o apellido,
- cambio de sexo,
- cambio RUN por RUN

Importante: Para quienes se acojan a la ley N° 21.120, que Reconoce y da Protección al Derecho a la Identidad de Género, tanto sus antecedentes de identidad como académicos serán actualizados mediante un procedimiento interno entre Registro Civil y Mineduc.

c) RECTIFICACIÓN POR CAMBIO DE IDENTIFICADOR PROVISORIO ESCOLAR (IPE) POR RUN

Respecto de las personas extranjeras, una vez que hayan obtenido su cédula de identidad chilena, deben solicitar que se rectifiquen los certificados de estudios que han sido cargados previamente con su IPE en las distintas bases de datos de certificados del Ministerio de Educación.

3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN

Todas las rectificaciones de certificados de estudios deben ser previamente solicitadas por los/las ciudadanos/as interesados/as.

a) CANALES DE INGRESO: Todo ciudadano(a) que requiera solicitar una rectificación en sus certificados de estudio de Educación Básica y/o Educación Media, podrá efectuarla a través de los siguientes canales de atención de la Oficina de Atención Ciudadana del Ministerio de Educación:

- Canal Web: a través de www.ayudamineduc.cl, sección trámites en línea, completando el formulario disponible.
- Canal Presencial: dirigiéndose a cualquier Oficina de Atención Ciudadana Ayuda Mineduc del país. El requerimiento será ingresado a través de los formularios disponibles en

plataforma SIAC (Sistema Integral de Atención Ciudadana) - CRM (Sistema Tecnológico Customer Relationship Management).

b) DOCUMENTACIÓN REQUERIDA: Al momento de ingresar una solicitud, ya sea vía web o de manera presencial, será obligación adjuntar o presentar la documentación correspondiente.

Para cambio de datos de identidad:

- Cédula de identidad vigente
- Certificado de nacimiento vigente, para casos de cambio de sexo
- Sentencia judicial cuando se trate de cambio de RUN

Para cambio de datos académicos:

- Los cambios de datos académicos deben ser verificados por la Coordinación Nacional de Registro Curricular o por los Registros Curriculares regionales en las actas de estudios entregados por los establecimientos al Ministerio de Educación.
- Los cambios de datos académicos de certificados disponibles en el Sistema de Información General de Estudiantes (en adelante, SIGE) deben ser solicitados directamente en el establecimiento donde se realizaron los estudios.

c) TIEMPO DE RESPUESTA: 5 días hábiles, contados desde el ingreso de la solicitud, conteniendo toda la documentación requerida en el punto anterior.

4. RECTIFICACIÓN EN BASES DE DATOS

Cada proceso de rectificación de certificados de estudios implica la modificación de los antecedentes académicos y/o de identidad de los/las ciudadanos/as, cuyos datos están almacenados en las bases de datos oficiales del Ministerio de Educación. Por tanto, están involucradas en el proceso de rectificación las siguientes bases de datos:

4.1. Base de Datos Plataforma RECH "Registro de Estudiantes de Chile"

Esta base de datos se compone de los antecedentes académicos declarados por los establecimientos de todo el país, de aquellos alumnos que cursaron estudios entre los años 2002-2008.

4.2. Base de Datos Histórica

Es la Base de datos poblada por la Coordinación Nacional de Registro Curricular (CNRC) y las distintas Unidades de Registro Curricular Regionales del Ministerio de Educación, en respuesta a solicitudes de certificados de Educación Básica, Media Humanístico-Científica y Técnico Profesional, ingresadas por ciudadanos/as que no cuentan con su certificado en línea o en las bases de datos oficiales del Ministerio de Educación.

4.3. Base de datos de Certificados y Licencias de Educación Media, Validación de Estudios y Modalidad Flexible (en adelante, CERLIC)

Es aquella que comprende el Área de Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA). Cuenta con la plataforma de "Certificados y Licencias de Educación Media, Validación de Estudios y Modalidad Flexible" (CERLIC).

Esta Base permite, previo registro de los resultados de los exámenes rendidos por el alumnado ante las entidades examinadoras (establecimientos educacionales reconocidos por el Mineduc), la certificación de menores, jóvenes y adultos que aprueban el respectivo proceso de examinación.

4.4. SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes)

La plataforma SIGE contiene los antecedentes académicos y los registros de asistencia declarados por todos los establecimientos del país, desde el año 2009 en adelante.

Los aplicativos y URLs de acceso para realizar los procesos de rectificación son los siguientes:

Bases de Datos	Nombre aplicativo	Dirección URL	Unidad
Base RECH	Sistema de Rectificación Certificados Mineduc	https://rectificacion-certificados.mineduc.cl	CNRC
Base Histórica	Sistema de Rectificación Certificados Mineduc	https://rectificacion-certificados.mineduc.cl	CNRC
CERLIC	Aplicativo Cerlic	https://cerlic.mineduc.cl/cerlic/login /login?logout	EPJA
SIGE	Info Mineduc	https://info.mineduc.cl/SigeInterno/	CNRC

Los sistemas por intervenir y plazos son los siguientes:

Base de Datos que rectificar	Nombre aplicativo	Tiempo de respuesta	Permisos de rectificación
Base RECH	Sistema de Rectificación Certificados Mineduc (Rectificador)	Actualización automática	Rectifica directamente la data del certificado, a través de la modificación de: - nombre - cambio de notas - situación final
Base Histórica	Sistema de Rectificación Certificados Mineduc (Rectificador)	Actualización automática	Rectifica directamente la data del certificado, a través de la modificación de: i) glosa enseñanza-curso ii) nombre establecimiento iii) año estudio iv) notas v) situación final.
CERLIC	Aplicativo Cerlic	Actualización 24 horas	Plataforma Cerlic puede rectificar i) IPE a RUN ii) Nombres y Apellidos por sentencia judicial iii) RUN por sentencia judicial iv) información de certificados.
SIGE	Info Mineduc (rectificación es realizada por CNRC)	Actualización 24-48 horas	Permite rectificar solo: i) cambio de identidad ii) cambio de RUN
SIGE	Plataforma SIGE para Establecimientos Educativos	Actualización 24-48 horas	Rectifica: i) cambio de identidad ii) cambio de RUN iii) cambio de antecedentes académicos.

5. PROCEDIMIENTOS DE RECTIFICACIÓN SEGÚN PLATAFORMAS O APLICATIVOS

5.1.- Sistema de Rectificación Certificados Mineduc ("Rectificador")

El "Rectificador" es el aplicativo que permite realizar las rectificaciones solicitadas por ciudadanos/as cuando corresponden a datos almacenados en las bases de datos RECH e Histórica.

Los cambios que se pueden realizar corresponden a:

- Colisión de certificados en plataformas, es decir, certificados que han sido cargados en base Histórica y en base RECH. Para estos casos, se debe mantener el certificado que está cargado en la base Histórica.
- Cambio de IPE por RUN.
- Error en la digitación al momento de cargar el certificado.

- Responsable de ejecutar las rectificaciones

Las rectificaciones de certificados de estudios sólo las pueden realizar los Registros Curriculares Regionales y la Coordinación Nacional de Registro Curricular.

El Coordinador regional de registro curricular o su subrogante es el responsable de las rectificaciones solicitadas en su región. Existirá solo un rectificador activo por región.

El/La Coordinador/a Nacional de Registro Curricular o a quien él/ella designe, será responsable de los procesos de rectificación de la Región Metropolitana.

Para los procesos de eliminación o rectificación de certificados que no cuenten con una solicitud de respaldo, vía SIAC-CRM, éstos deberán ser declarados en una Planilla de Rectificación que será enviada desde la Coordinación de Control y Gestión de la Calidad.

- **Habilitación e Inhabilitación de cuentas en el Rectificador**

El/La Coordinador/a Nacional de Registro Curricular es responsable de habilitar a los funcionarios en el Rectificador. Al efecto, todas las solicitudes de habilitación y deshabilitación de los funcionarios de los registros curriculares de regiones deben ser solicitadas por correo institucional a la Coordinación Nacional de Registro Curricular con copia a la Coordinación de Control y Gestión de la Calidad, según procedimiento indicado la resolución exenta N°2.012, de 07/04/2025, de la Subsecretaría de Educación, sobre Procedimientos y Protocolos de Transparencia y Seguridad de la Oficina de Atención Ciudadana y Registro Curricular.

- **Seguimiento y control del proceso de habilitación de cuentas**

La Coordinación de Control y Gestión de la Calidad es la responsable del seguimiento a las anomalías que pudieran presentarse en la habilitación de los funcionarios que rectifican:

- Habilitación de funcionario distinto al coordinador regional.
- Habilitación de un subrogante sin la solicitud por correo por parte del coordinador regional.
- Existencia de más de un funcionario rectificador por equipo de registro curricular.

- **Registro de rectificaciones sin solicitud en SIAC/CRM**

Los/as coordinadores/as regionales y el/la Coordinador/a Nacional de Registro Curricular, o a quien designe, deben levantar un registro en la Planilla de Rectificación, proporcionada por la Coordinación de Control y Gestión de la Calidad, donde figure qué tipo de rectificación se realizó, el RUN del certificado rectificado, quién la realizó y la fecha, para aquellos casos que no tengan como respaldo una solicitud de rectificación, ingresada en SIAC/CRM.

- **Detección de anomalías en el proceso de rectificación**

Si se detectan anomalías, éstas serán informadas desde la Coordinación de Control y Gestión de la Calidad al Coordinador/a Nacional de Registro Curricular o a quien corresponda, para que tome las medidas tendientes a subsanarlas, tanto en la Unidad Nacional de Registro Curricular como en los Registros Curriculares regionales; anomalías tales como:

- i) existencia de más de un/a funcionario/a realizando rectificaciones en los equipos regionales;
- ii) rectificación de certificados que por regla de negocio hayan sido ingresados por otras unidades (Por Ej.: Modalidad flexible); y/o
- iii) acceso a Rectificador por parte de funcionarios que no cumplen función en las unidades de registro curricular.

5.2.- Sistema de rectificación en aplicativo InfoMineduc (SIGE)

El aplicativo InfoMineduc permite a los/as funcionarios/as de Ayuda Mineduc y de las unidades de Registro Curricular, acceder a datos declarados por los establecimientos a través del SIGE: asistencia, alumnos retirados, alumnos vigentes, acta de notas.

En particular, permite a los Registros Curriculares realizar rectificaciones solamente asociadas a cambio de:

- i) nombre y/o apellidos
- ii) RUN por RUN
- iii) IPE por RUN.

Para realizar una rectificación en la plataforma InfoMineduc, es requisito tener activado el perfil N°126 "Cambio RUN"; permiso que pueden ejercer sólo los/as coordinadores/as regionales de Registro Curricular y el/la Coordinador/a Nacional de Registro Curricular, o a quien él/ella designe. Al efecto, tal solicitud de activación de perfil sólo puede ser requerida por:

- i) Jefe/a Nacional de Atención Ciudadana o a quien designe
- ii) Coordinador/a Nacional de Registro Curricular o a quien designe; y,
- iii) Encargado de Soporte Mesa de Ayuda o a quien designe.

Los procedimientos de rectificación en InfoMineduc son los siguientes:

Para cambio de identidad, manteniendo mismo RUN

- Ingresar a plataforma InfoMineduc, con clave de acceso funcionario;
- En pestaña Alumno, ingresa número de RUN a consultar; y,
- Presionar opción Validar RUN con Registro Civil.

Para cambio de RUN o cambio de IPE por RUN

- Ingresar a plataforma InfoMineduc, con clave de acceso funcionario;
- Acceder a opción "personas";
- Ingresar IPE o RUN antiguo;
- Luego, ingresar RUN nuevo; y,
- "Aceptar".

La actualización del cambio se visualizará en el plazo de 48 horas.

5.3.- Sistema de rectificación en aplicativo nem.mineduc.cl (antecedentes académicos del Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional, DEMRE)

Este aplicativo se utiliza para declarar las notas de Enseñanza Media (NEM), requeridas tanto para el Proceso de Acceso a la Educación Superior (PAES-DEMRE) como para la postulación a Beneficios Estudiantiles, a través del formulario único de acreditación socioeconómica (en adelante, FUAS).

Respecto de los datos de identificación y/o académicos de estudiantes de Enseñanza Media que hayan sido rectificados en su base de origen, éstos deberán ser declarados y actualizados en el aplicativo <http://nem.mineduc.cl>, en los siguientes pasos:

- a) Actualización de datos de identidad: el aplicativo tiene un ícono que, al pincharlo, valida los datos con el Registro Civil y realiza los cambios que correspondan.
- b) Actualización de datos académicos: en caso de haberse modificado datos académicos de los certificados ya declarados en el aplicativo, la actualización se realiza en forma manual.

Sólo la Coordinación Nacional de Registro Curricular tiene autorización para acceder a declarar y realizar modificaciones en el aplicativo nem.mineduc.cl, a la fecha de este procedimiento.

5.4.- Sistema de rectificación en Plataforma CERLIC

El Área de Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA) cuenta con la plataforma de "Certificados y Licencias de Educación Media Validación de Estudios y Modalidad Flexible" (CERLIC), permite, previo registro de los resultados de examinación por parte de las entidades examinadoras (establecimientos educacionales reconocidos por el Mineduc), la certificación de las personas jóvenes y adultas que aprueban el respectivo proceso de examinación.

Dentro de sus funcionalidades, CERLIC tiene la posibilidad de realizar las siguientes modificaciones:

- a) Modificación de certificados de estudios (hasta el año 2018).
Procedimiento que considera los siguientes pasos:
 - Búsqueda del alumno a través del ingreso de RUN en plataforma CERLIC.
 - Plataforma extrae información asociada al alumno y trae el acta asociada.

- Al visualizar el acta, se entrega la opción de Editarla.
- Se despliegan los datos contenidos en el certificado, tales como: datos de la región, de la provincia, del establecimiento, la fecha de aprobación, las asignaturas, las notas, la situación final, las observaciones, la situación de acta.
- Se deben guardar los cambios y cerrar.
- Una vez ejecutados los cambios solicitados, el certificado es publicado nuevamente dentro de las 24 horas siguientes al proceso de modificación.

Este tipo de modificación es realizada por el perfil Administrador Regional EPJA y/o por el Administrador EPJA, para certificaciones hasta el año 2018.

A partir del año 2019, dichas modificaciones de certificados, son realizadas por las entidades examinadoras (establecimientos educacionales reconocidos por el Mineduc) que solicitan la reapertura del acta.

b) Modificación de IPE a RUN.

Este procedimiento considera lo siguiente:

- Mediante planilla Excel generada por la plataforma CERLIC, se realiza el cambio de IPE a RUN, digitando ambos.
- La plataforma CERLIC genera validaciones con fuentes internas (Registro Civil, InfoMineduc) y, si coincide la información, se genera el cambio en la plataforma. En caso contrario, no se genera el cambio y se rechaza.
- De manera automática se realiza el cambio a todos los registros asociados, sean de resultados de exámenes o de certificaciones de estudios.
- Una vez ejecutados los cambios solicitados el cambio se visualiza dentro de las 24 horas siguientes al proceso de modificación.

Este tipo de modificación es realizada por el perfil Administrador EPJA.

c) Rectificaciones de nombres y/o apellidos, por sentencia judicial.

El procedimiento considera lo siguiente:

- Búsqueda del alumno a través del ingreso de IPE o RUN en plataforma CERLIC.
- Plataforma extrae información del alumno.
- Al visualizar los datos se utiliza la opción Editar, para cambiar lo solicitado, según respaldos (nombres, apellidos).
- Se deben guardar los cambios y cerrar.
- De manera automática, se realiza el cambio a todos los registros asociados, sean de resultados de exámenes o de certificaciones de estudios.
- Una vez ejecutados los cambios solicitados, estos serán visualizados en las siguientes 24 horas.

Este tipo de modificación es realizada por el perfil Administrador EPJA.

d) Rectificaciones de RUN por sentencia judicial.

Este procedimiento considera lo siguiente:

- Búsqueda del alumno a través del ingreso de RUN en plataforma CERLIC.
- Plataforma extrae información del alumno.
- Al visualizar los datos, se utiliza la opción "Editar" para cambiar a estado "Eliminado".
- Se deben guardar los cambios y cerrar.
- Posteriormente, se genera el ingreso nuevo del RUN, ingresando en la opción "Agregar Alumno", lo que permite validar directamente con Registro Civil. Si los datos son correctos, se ingresa automáticamente. En caso contrario, aparece un mensaje de error de RUN y no se ingresa.
- De manera manual, se realiza el cambio a todos los registros asociados, sean de resultados de exámenes o de certificaciones de estudios, ingresándolos nuevamente asociados al nuevo RUN.
- Una vez ejecutados los cambios solicitados, éste se visualiza dentro de las 24 horas siguientes al proceso de modificación.

Este tipo de modificación es realizada por el perfil Administrador EPJA.

6. FLUJOGRAMA DEL PROCESO RECTIFICACIÓN, EN HOJA ANEXO 1

Regístrese, comuníquese y publíquese.- Alejandra Arratia Martínez, Subsecretaria de Educación.

