

UNIVERSIDAD DE CHILE  
ESCUELA DE SERVICIO  
SOCIAL — SANTIAGO

Ley de Registro Civil y el Servicio  
Social.

MEMORIA DE PRUEBA  
PARA OPTAR AL TITULO  
DE ASISTENTE SOCIAL  
DE LA UNIVERSIDAD DE  
CHILE.

YOLANDA MUÑOZ MELLA.

1949

ocial

Trab. Social  
1967  
1949  
c.1

146



UNIVERSIDAD DE CHILE  
ESCUELA DE SERVICIO  
SOCIAL — SANTIAGO

# Ley de Registro Civil y el Servicio Social.



Esta Memoria fué calificada  
con 14 puntos frente a  
un máximo de 21 puntos.

MEMORIA DE PRUEBA  
PARA OPTAR AL TITULO  
DE ASISTENTE SOCIAL  
DE LA UNIVERSIDAD DE  
CHILE.

YOLANDA MUÑOZ MELI

1949

REGISTRO N° 467

UNIVERSIDAD DE CHILE  
SEDE SANTIAGO  
BIBLIOTECA



A LA MEMORIA DE MI PADRE, A MI MADRE CON TODO CARIÑO

SINCEROS AGRADECIMIENTOS A TODAS AQUELLAS PERSONAS  
QUE ME HAN AYUDADO Y ALENTADO EN EL TRANSCURSO DE  
MI PROFESION.

## S U M A R I O

### INTRODUCCION.-

#### CAPITULO I.- LEY DE REGISTRO CIVIL.-

- 1.- Intervención de la Iglesia en el estado civil de las personas.-
- 2.- Primeras leyes que modifican la intervención de la Iglesia.-
- 3.- Ley de matrimonio civil y de Registro Civil.-
- 4.- Dificultades en su aplicación.-
- 5.- La nueva ley de Registro Civil.-

#### CAPITULO II.- ORGANIZACION DEL REGISTRO CIVIL.-

- 6.- Diversas formas de organización que ha tenido el Registro Civil.-
- 7.- Dirección General.-

##### Párrafo Primero.-

#### A.- SECRETARIA GENERAL.-

- a.- Bienestar.-
- b.- Fiscalía.-
- c.- Oficina de Partes.-
- d.- Prensa Biblioteca.-
- e.- Oficina del Personal.-
- f.- Escuela Técnica.-
- g.- Contabilidad y Administración.-

##### Párrafo Segundo.-

#### B.- DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACION.-

- a.- Inspectoría General.-
- b.- Gabinete Central.-
- c.- Oficina del Recien Nacido.-
- d.- Gabinetes de Identificación.-
- e.- Requisitos para obtener un carnet de identidad.-



Párrafo Tercero.-

C.- DEPARTAMENTO DEL REGISTRO CIVIL.-

- a.- Inspectoría General.-
- b.- Archivo General.-
- c.- Oficinas del Registro Civil.-

Párrafo Cuarto.-

D.- OFICINAS DEL REGISTRO CIVIL NACIONAL.-

CAPITULO III.- DEL DIRECTOR GENERAL Y DE LOS OFICIALES CIVILES.-

Párrafo Primero.-

DEL DIRECTOR GENERAL.-

- 8.- Generalidades.-
- 9.- Requisitos que debe reunir el Director.-
- 10.- Nombramiento.- Duración y cesación en sus funciones.-
- 11.- Atribuciones específicas.-
  - a.- De carácter administrativo.-
  - b.- De carácter judicial.-

Párrafo Segundo.-

DEL OFICIAL CIVIL.-

- 12.- Requisitos que debe reunir el Oficial del Registro Civil.-
- 13.- Nombramiento.-
- 14.- Duración y cesación en sus funciones.-
- 15.- Atribuciones específicas del Oficial Civil.-
  - a.- Atribuciones de carácter administrativo.-
  - b.- Atribuciones que dicen relación con el estado civil.-
  - c.- Atribuciones que dicen relación con otras Instituciones.-
  - d.- Atribuciones de carácter judicial.-
- 16.- Prohibiciones que afectan al Oficial del Registro Civil.-
- 17.- De los Oficiales Civiles Adjuntos.-

CAPITULO IV.- DE LAS INSCRIPCIONES QUE EFECTUA EL OFICIAL  
DEL REGISTRO CIVIL.-

18.- Generalidades.-

Párrafo Primero.-

- 19.- Los nacimientos.-
- 20.- Quienes pueden solicitar una inscripción de nacimiento.-
- 21.- Menciones que debe contener una inscripción de nacimiento.-
- 22.- Inscripciones de nacimiento dentro del plazo legal.-
- 23.- Inscripciones de nacimiento fuera del plazo legal.-
- 24.- Inscripciones de nacimiento de personas mayores de 14 años.-
- 25.- Registro de nacidos muertos.-
- 26.- Menciones que debe contener una inscripción de un nacido muerto.-

Párrafo Segundo.-

- 27.- Los matrimonios.-
- 28.- Menciones que debe contener una inscripción de matrimonio.-
- 29.- Impedimentos para contraer matrimonio.-
  - a.- Impedimentos absolutos.-
  - b.- Impedimentos relativos.-
- 30.- Matrimonio de un hijo legítimo mayor de edad.-
- 31.- Matrimonio de un hijo legítimo menor de edad.-
- 32.- Matrimonio de un menor legítimo huérfano.-
- 33.- Matrimonio de un menor legítimo de padres desaparecidos.-
- 34.- Matrimonio de un menor de edad ilegítimo.-
- 35.- Matrimonio de un hijo natural menor de edad.-
- 36.- Legitimación de hijos conjuntamente con celebrarse el matrimonio.-
- 37.- Matrimonio de un viudo con hijos menores.-
- 38.- Matrimonio por poder.-
- 39.- Matrimonio en artículo de muerte.-
- 40

Párrafo Tercero.-

- 40.- Las defunciones.-
- 41.- Menciones que debe contener una inscripción de defunción.-



42.- La muerte presunta.-

Párrafo Cuarto.-

DE LOS TESTIGOS Y SUBINSCRIPCIONES.-

43.- Generalidades.-

44.- Quienes pueden ser testigos.-

45.- Quienes no pueden ser testigos.-

46.- Subinscripciones en relación con la inscripción de nacimiento.-

47.- Subinscripciones en relación con la inscripción de matrimonio.-

48.- Subinscripciones en relación con la inscripción de defunción.-

49.- De las subinscripciones en general.-

CAPITULO V.- DIFICULTADES QUE SE LE PRESENTAN AL PUBLICO PARA  
TRAMITAR EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO CIVIL.-

50.- Causas.-

51.- Consecuencias.-

CAPITULO VI.- LEY DE REGISTRO CIVIL Y EL SERVICIO SOCIAL.-

52.- Generalidades.-

53.- Posible solución a las dificultades que presenta la ley.-

54.- Labor de educación.-

55.- Labor de orientación y cooperación al público.-

56.- Labor de cooperación al Oficial Civil.-

57.- Labor de propaganda de la ley de Registro Civil.-

CONCLUSIONES.-

BIBLIOGRAFIA.-

INDICE.-

---



## I N T R O D U C C I O N . -

Al Servicio Social le corresponde efectuar numerosas tramitaciones relacionadas con el Registro Civil, ya que es la Asistente Social, el agente más activo y que más se ha preocupado en los últimos tiempos, de la legalización de la familia y de la legitimidad de los hijos, fines primordiales de la respectiva ley.-

Tomando en consideración estas circunstancias y el hecho de haber realizado la Gran Estada en una de las oficinas de ese Servicio, y en consecuencia, haber conocido más de cerca los problemas que a diario se presentan en él, es que me he propuesto realizar la tarea de dar a conocer la ley de Registro Civil en la forma más clara y sucinta posible y referirme a los pormenores y dificultades que muchas veces surgen al público, dando cabida así, para que éste que no alcanza a comprender la importancia que tiene, no realice uno de los actos de tanta trascendencia como es por ejemplo la inscripción correspondiente al estado civil.-

Un caso muy común, se encuentra en la gente del pueblo, con respecto a las inscripciones de sus hijos, no se atreven a llegar hasta los Servicios para efectuar los trámites

debido a que ya se ha pasado el plazo, y, tiene la creencia que será sancionada con una multa por no haberlo hecho a su debido tiempo.-

Otras personas de esta misma categoría, acuden en demanda de sus partidas de nacimiento, ignorando por completo la fecha y el lugar en que fueron inscritas.- El funcionario de la oficina por muy buena voluntad que tenga no podrá hacer nada por remediar esa situación debido a su recargo de trabajo y, además, porque no es una función que a él le corresponda.-

Si el certificado requerido le iba a servir para efectuar su matrimonio, no será de extrañar que más tarde lo encontremos viviendo en unión libre, agobiado con todos los demás problemas que origina esta situación anormal, ya que no pudo obtener el requisito más esencial para efectuarlo.-

A las dificultades señaladas podrían agregarse muchas otras que no es el caso señalar en este momento y que se irán exponiendo en el curso de este trabajo.-

Nuestra práctica en el Servicio indicado nos ha llevado a la conclusión que la Creación del Servicio Social junto al del Registro Civil sería posiblemente la solución más indicada para salvar los problemas que a diario se presentan al público, y que, pese ya a los largos sesenta y cinco años de vigencia de la ley se dan reiteradamente.-

En esta forma la Asistente Social pasaría a



ser una colaboradora de este organismo y contribuiría desde luego a una mejor aplicación de la ley.-

---

## C A P I T U L O I

### L E Y D E R E G I S T R O C I V I L . -

#### 1.- Intervención de la Iglesia en el estado civil de las personas.

Hasta el año 1884 todo lo concerniente al estado civil de las personas se encontraba en manos de la Iglesia, es decir, los sacerdotes eran los encargados de llevar los registros en que se inscribían los nacimientos, los matrimonios y las defunciones de la población.- Esto al principio, no tuvo mayor inconveniente, dado el caso que casi la absoluta mayoría de la población era católica, pues como sabemos, fueron los españoles que al colonizar Chile le imprimieron sus costumbres y religión.-

Pero muy pronto, fueron llegando al país, individuos de las más diversas religiones, y fueron estos los que sufrieron las consecuencias, pues por el hecho de no profesar la religión católica no se les inscribía ni los nacimientos, ni matrimonios, ni defunciones, y hubo casos en que se tuvo un cadáver varios días por faltar el pase delm párroco para efectuar la inhumación.-

#### 2.- Primeras leyes que modofican la intervención de la Iglesia.-

Tendientes a solucionar tales dificultades



surgen diversas leyes que en parte resuelven el problema, tales como la Ley de Cementerios Laicos que se dictó bajo el Gobierno de don Bernardo O'Higgins, y más tarde, el año 1871 otra, bajo el Gobierno de don Domingo Santa María.-

Por otra parte al país le interesaba tener registrada la natalidad y mortalidad de su población, para en un momento dado, saber con qué número de habitantes contaba.-

### 3.- Ley de Matrimonio Civil y de Registro Civil.-

Tomando en cuenta estos aspectos y muchos otros, el Estado comprendió que el hecho de consignar los actos constitutivos de la existencia de cada ciudadano, de los cuales emanan los principales derechos y obligaciones, le correspondía por derecho propio.- Y es así como el 10 de Enero de 1884 se dicta la ley de Matrimonio Civil y el 17 de Julio del mismo año la ley de Registro Civil.- Ambas eran una necesidad urgente, por las especiales condiciones en que se encontraba la República, y que vinieron a dar a la legislación la unidad de carácter que le faltaba en sus puntos esenciales.-

Una y otra ley entrega a los organismo que ellas mismas crean, las funciones que hasta ese momento se había arrogado a la Iglesia Católica.-

El principio que inspiró a ambas leyes fué de la más absoluta tolerancia, pero manteniendo firmemente el principio que era sólo al Estado al que le correspondía controlar dichas funciones.-

Así, en materia de matrimonios, si bien dispo-



ne que el que no se celebre de acuerdo a las disposiciones de la ley, no produce efectos civiles; declara a continuación que los contrayentes son libres para sujetarse o nó a los requisitos y finalidades que prescribe la religión a que pertenecen.-

De esta manera se daba fé de los contratos que se celebraban, sin tomar en cuenta la nacionalidad ni la religión de los contrayentes, y destruyendo así el estorbo que impedía a muchos su celebración.-

La ley de Registro Civil creó este organismo estableciendo oficinas públicas a lo largo del país nombrando sus funcionarios y especificando sus atribuciones.-Dió instrucciones acerca de los nacimientos, matrimonios y defunciones y creó un Reglamentó Orgánico para hacer cumplir la ley.- El no cumplimiento de ella las remitía a las sanciones del Código Penal.-

Aquellos que se casaban con arreglo a las formalidades de su culto, descuidando los requisitos y formalidades determinadas por la ley en estudio, no celebraban una unión que ante ella tuviera el carácter de matrimonio; y en tal caso, los derechos y obligaciones que recíprocamente la ley daba e imponía a los contrayentes, así como la legitimidad y los efectos consecuenciales para los hijos no podían ser exigidos en uniones que no se habían atendido a la ley.-

Del mismo modo, sufría una sanción todo aquel que teniendo obligación de presentar un recién nacido al encargado del registro respectivo o que debiera dar el parte de defunción, no lo hiciera



En síntesis, fueron éstas las bases fundamentales de las dos leyes por medio de las cuales el Estado entró a reglamentar la anotación de actos que son el origen de los más importantes derechos.-

#### 4.- Dificultades en su aplicación.-

Como es de suponer, con esto se resintió la Iglesia, pues consideró que le arrebataban uno de sus legítimos derechos.-La gran masa de la población se sintió indignada y miró con indiferencia estas leyes, las que tardó mucho tiempo en aceptar, es decir, una vez que comprendieron el significado y los beneficios que se lograban con ellas, y nó antes de haber sufrido las consecuencias de no haber cumplido con sus disposiciones.-

Para asegurarse el cumplimiento de estas leyes, se recomendó a los encargados mucha paciencia y benevolencia para con la gente que llegaba hasta las oficinas, explicándoles los fines y beneficios de ellas.-

Por otra parte, se les encargó vigilar porque se hicieran las inscripciones y denunciar ante la justicia ordinaria a los que se resistían a efectuarlas.-

#### 5.- La nueva ley de Registro Civil.-

Con todas estas medidas llegó a aceptarse por completo la ley de Registro Civil, que al correr del tiempo y con el avance de la legislación se ha ido modificando poco a poco hasta dictarse otra más completa y más amplia y que se amolda a las circunstancias actuales, cual es la ley 4808 de 31 de

Enero de 1930.-

Esta nueva ley está basada en la de 1884 con algunas modificaciones como por ejemplo:

Se reduce, a 60 días, a contar del nacimiento el plazo para efectuar la inscripción y para esto no es necesario la presentación del recién nacido, sino que solamente el comprobante del parto, expedido por el médico o matrona que lo atendió.-

Al requerir la inscripción de un fallecimiento se debía presentar el certificado expedido por el médico encargado de comprobar las defunciones.-

El radio territorial de cada Circunscripción se establece en cada comuna-subdelegación del territorio de la República en vez de tomar en cuenta el radio de cada parroquia.-

Las inscripciones se llevan en libros duplicados y no triplicados como lo establecía la antigua ley.-Uno de los libros triplicados debía enviarse anualmente a la Dirección General de estadística y éste ha sido reemplazado por tarjetas especiales que deben ser llenadas con los datos correspondientes y de interés para la Estadística Demográfica en el momento de hacerse la inscripción, estas tarjetas han simplificado enormemente la labor, y deben enviarse mensualmente a la respectiva oficina.-

Una disposición de suma importancia de la nueva ley es la que se refiere a medidas que favorecen la constitución de la familia.- Según éstas, el Oficial del Registro Civil está obligado a realizar visitas cada cierto tiempo, dentro



su respectiva Circunscripción, es decir, dentro del radio jurisdiccional que le corresponde, y a fin de celebrar la el matrimonio del hombre y la mujer que haciendo vida marital tengan hijos comunes, y de realizar las inscripciones de nacimiento que procedieran.- Denunciar a aquellos que no se hubieran inscrito a su debido tiempo y velar porque se verificaran esas inscripciones.-

Actualmente estas "giras de propaganda" que es el nombre con que designó la ley 4808 a estas visitas del Oficial Civil, están suspendidas.-

Es sensible que la falta de fondos no permita en la actualidad la realización de estas giras de propaganda a las más apartadas regiones del país, por los funcionarios del Registro Civil.- En el período que estuvieron en práctica dió notables resultados .- Aumentó en un porcentaje considerable el número de matrimonios celebrados y el número de inscripciones de nacimientos.-

La Iglesia que tiene la larga experiencia que dan los años pone en práctica un sistema similar, y no a otra cosa es a lo que tienden lo que se denominan "misiones" en nuestras regiones campestres, y aún más, éstas se realizan en mismo Santiago y alrededores.-

Como queda dicho más adelante, la ley 4808 sobre Registro Civil es muy amplia y detallada y también ha sufrido numerosas módificaciones a medida que las

-10-

necesidades de la práctica así lo han exigido.-

---



## C A P I T U L O   I I

### O R G A N I Z A C I O N   D E L   R E G I S T R O   C I V I L N A C I O N A L

#### 6.- Diversas formas de organización que ha tenido el Registro Civil.-

La primitiva organización que la ley de 1884 dió al Registro Civil, ha sufrido sucesivas modificaciones.-

Antiguamente, sus oficinas dependían directamente del Ministerio de Justicia al que le correspondía la inmediata custodia y supervigilancia de dicho servicio.-

La reforma establecida en la ley 4808 hizo ver la necesidad que el primitivo sistema de organización se modificara, a fin de que en forma especializada cumpliera con los fines para los cuales había sido creada, y , que las nuevas exigencias hacían necesario.-

Si bien, se mantuvo la dependencia de este Servicio dentro del Departamento de Estado del Ministerio de Justicia así como su funcionamiento dentro del mismo, su organización se estableció a base de lo que se llamó Conservador del Registro Civil.- Tal reforma se mantuvo hasta el año 1942.- A partir de este momento, se vé la necesidad de fusionar los servicios de Identificación y Pasaportes que dependían del

Ministerio del Interior con los del Registro Civil, y, para tal efecto, se crea la Dirección General del Registro Civil Nacional, en la cual se complementan ambos servicios y se les deja dependiendo del Ministerio de Justicia.-

La fusión de estos servicios se hizo tomando en consideración que el Servicio del Registro Civil desarrollando la labor de enorme trascendencia como es la de registrar y dar testimonio de los actos más importantes de la vida de los ciudadanos y al mismo tiempo cooperar con la justicia en la determinación de los estados civiles, le faltaba el elemento "identidad" .-

Además, por otra parte, existía la conveniencia manifiesta de imprimir al Servicio de Identificación un carácter civil, ya que ahora no sólo se identifica a las personas con un fin penal, sino que se ha hecho extensiva y obligatoria a todas las personas a partir de los 18 años.-

La Dirección General del Registro Civil Nacional dependiente del Ministerio de Justicia, está organizada en la siguiente forma:

- A.- SECRETARIA GENERAL.- Con sus secciones de Bienestar, Fiscalía, Oficina de Partes, Prensa Biblioteca, Oficina del Personal, Escuela Técnica, y Contabilidad y Administración.-
- B.- DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACION Y PASAPORTES.- con sus secciones: Gabinete Central, Oficina de Identificación del recién nacido y 104 Gabinetes de Identificación.- Estos últimos con sus respectivas subsecciones.-

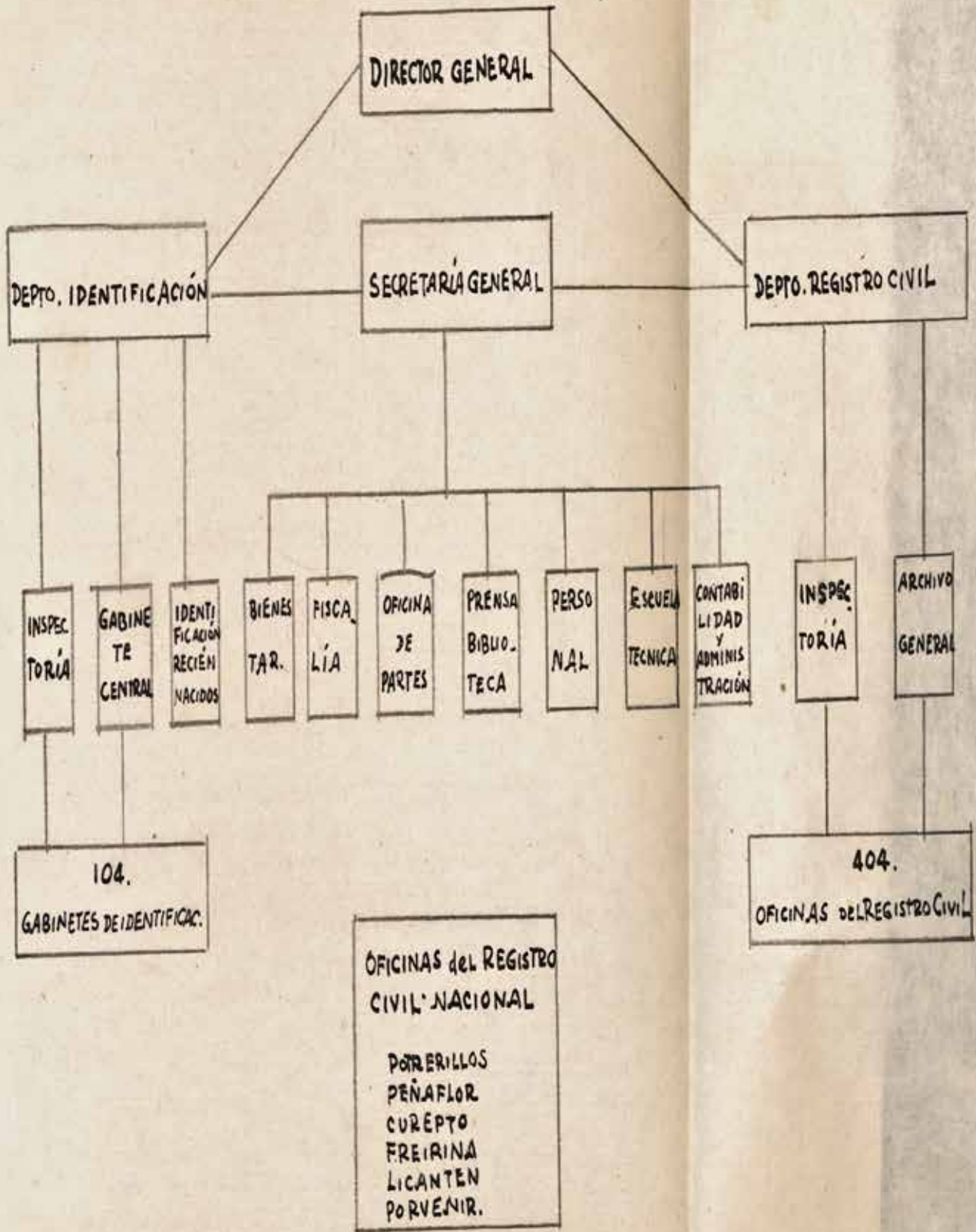


C.- DEPARTAMENTO DEL REGISTRO CIVIL.-Secciones: Inspectoría, Archivo General, 404 Oficinas del Registro Civil con sus respectivas subsecciones.-

D.- SEIS OFICINAS DEL REGISTRO CIVIL NACIONAL.-

El cuadro que a continuación transcribimos permite gráficamente conocer esta organización.-

# DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL





7.- Dirección General del Registro Civil.-

La Dirección General tiene la suprema supervigilancia del Servicio.- Vela por su buen funcionamiento y lo mantiene en estricto control.- Dicta normas, tanto al Departamento del Registro Civil como al de Identificación.-

Trimestralmente edita " El Boletín Oficial del Servicio " que consta de una editorial y ocho secciones.- Mediante este Boletín, la Dirección hace llegar hasta sus ramas, los dictámenes, normas, instrucciones, circulares, y en general todo aquello que conviene conocer a los distintos funcionarios que en conjunto sirven el servicio y que están diseminados hasta en las más apartadas regiones de nuestro país.-

Analizaremos brevemente la labor de cada una de estas ramas con sus respectivas secciones, dejando para un capítulo aparte lo que se refiere a funciones del Director General y Oficiales Civiles en el que se las dará a conocer en forma amplia y detallada por estimarlo de suma importancia para nuestro trabajo.-

Párrafo Primero.-

A.- Secretaría General.-

A la Secretaría General, primera rama con que cuenta la Dirección General del Registro Civil Nacional, le corresponde la parte administrativa del Servicio.- Está a cargo de un Secretario General Abogado, que secunda en sus funciones al Director General.- Está a cargo de la dirección del Boletín

Oficial del Registro Civil.-

Del Secretario General Abogado dependen las secciones con que cuenta la Secretaría General a saber:

a.- Bienestar.- A cargo de un jefe y personal necesario.- Tramita en Santiago todas las solicitudes de los funcionarios del Registro Civil a través del país que tengan relación con la Caja de Previsión de la cual sean imponentes, como por ejemplo: jubilaciones, préstamos, fianzas etc, etc.-

b.- Fiscalía.- A cargo de un jefe y personal necesario.- Resuelve asuntos relacionados con Derecho de Familia.- Informa los expedientes de los Juzgados de Mayor y Menor Cuantía que digan relación con rectificaciones de partidas, nulidad de matrimonios etc.- Denuncia delitos perseguibles a los Tribunales del Crimen, como por ejemplo: delitos de usurpación de nombres, usurpación de la nacionalidad, bigamia, dobles inscripciones de nacimiento.- De todo esto la sección tiene conocimiento, por intermedio de las denuncias que formula el Departamento de Identificación.-

c.- Oficina de Partes.- Servida por un jefe y demás personal necesario.- Atiende reclamos y consultas relacionadas con la materia, tanto del público como de los mismos empleados del Servicio.-

d.- Prensa Biblioteca.- La Dirección General cuenta con una pequeña biblioteca, atendida por un funcionario, a disposición del personal.- La bibliografía es variada y consta de un buen número de libros, revistas, folletos relacionados con Registro Civil.- El mismo funcionario que sirve la biblioteca es



el encargado de redactar artículos de difusión de buen servicio; respuestas a artículos que aparecen en periódicos o revistas atacando al mismo; ilustraciones de normas a medida que se van dictando y que van a servir para poner al corriente de esto al público y a los funcionarios mismos.-

Todos estos informes son recibidos por la prensa del Gobierno con carácter informativo o en forma de entrevistas.-

e.- Oficina del Personal.- Un jefe y personal necesario sirven esta sección que le corresponde el control del personal en lo que respecta a calificaciones, nombramientos, etc.- En esta sección se lleva la "Hoja de vida" de cada uno de los funcionarios de todo el Registro Civil.- También le corresponde la confección de nóminas que debe enviar a la Oficina de Contabilidad para hacer las planillas de pago.-

f.- Escuela Técnica.- Esta escuela fué creada el año 1942 con el fin de preparar técnicamente a los postulantes del Servicio.- Está a cargo de un jefe y 4 profesores que son abogados y altos funcionarios del Registro Civil y de Identificación.-

Uno de los requisitos principales que se exigen para ingresar a esta escuela es el hecho de haber cursado sexto año de humanidades.- Resulta fácilmente comprensible esta exigencia, ya que necesariamente se requieren individuos preparados para desempeñar cargos de tanta trascendencia social como son éstos.-

Los cursos son irregulares, funcionan atendiendo a las necesidades del Servicio.- Su duración es de dos meses, al final de los cuales se rinde un exámen de rigor. Según la

nota que se obtenga , en una escala de 1 a 7, el alumno tendrá chance para participar en el concurso de nuevos empleados cuando se produzca alguna vacante.-

g.- Contabilidad y Administración.- A cargo de un jefe y personal necesario.- A esta oficina le corresponde conocer todo lo relacionado con fondos de la Dirección.- Distribuye el dinero para gastos de pasajes, viáticos, reajustes, gratificaciones etc.-

Cuenta con una subsección inventarios, que tiene a su cargo el recuento de haberes y enseres de todo el Servicio.-

Le corresponde además, a la sección Contabilidad y Administración , distribuir el material a todas las oficinas de ambos Departamentos, de Identificación y de Registro Civil, material que se recibe de la Dirección General de Aprovechamiento.-

#### Párrafo Segundo.-

#### B.- Departamento de Identificación y Pasaportes.-

Esta rama de la Dirección General del Registro Civil Nacional se encuentra a cargo de un jefe del Departamento cuyo mayor gerárquico es el Secretario General.-

Este Departamento cuenta con las siguientes secciones: cada una a cargo de un jefe y personal que dependen nominalmente del jefe de ese departamento.-

a.- Inspectoría General.- A cargo de un Inspector Visitador



General y tres Inspectores subalternos.- Uno de éstos desempeña el cargo de Jefe de la Escuela Técnica, y el otro, jefe de la Oficina del Recién Nacido.-

La labor de los inspectores, es de control del respectivo servicio, haciendo visitas cada cierto tiempo a las oficinas de su dependencia, velando por el fiel cumplimiento de la ley, dando instrucciones para el mejor desempeño de los funcionarios subalternos.-

b.- Gabinete Central.- Se encuentra a cargo de un jefe y demás personal y cuenta con las siguientes subsecciones:

Secretaría y Oficina de Partes.-

Sección Dactiloscopia.-

Sección Prontuarial.-

Sección Público,-

Sección Índice.-

Sección Cange de Provincias.-

Sección Pasaportes.-

Sección Confección.-

Sección entrega de Documentos.-

Sección Fotografías.-

Sección Servicio a Domicilio.-

Sección Cárcel y Detenidos.-

Sección de Detenidos en Investigaciones.-

Subsección certificados de antecedentes de Provincia.-

Subsección de Archivo Electoral.-

Como se trata de la Oficina Central sus funciones son de la más variada orden y así entre otras le corres-

ponde:

Recibir el cange de todas las oficinas de provincia.- Llevar el registro general de condenas, de extranjeros. Enviar a los diferentes gabinetes de la República los antecedentes correspondientes a las fichas de cange que reciba.- Mantener el cange internacional, especialmente con aquellos países con los cuales se ha firmado convenios al respecto.- Mantener al día el Archivo de Inscripciones electorales, denunciar las doble inscripciones y comunicar a la Dirección del Registro Electoral las inhabilidades existentes respecto de ciudadanos inscritos en los registros respectivos.-

Mantener sección de filiadores en la Cárcel, Sección de Detenidos y Prefectura de Santiago.-

Mantener servicio de identificación a domicilio, labor que se efectúa en una camioneta especial que cuenta con todos los elementos necesarios para tal objeto.-

c.- Oficina del Recién Nacido.- Esta oficina está servida por un jefe que es Inspector de Identificación y el personal necesario para realizar el trabajo que le incumbe.-

Su labor se reduce a efectuar y llevar el control de las fichas dactilares y palmares de los individuos desde su nacimiento, lo que es de enorme importancia para la identificación.-

El sistema es exclusivo de nuestro país y fue creado por el Señor Humberto Orrego Gauthier, jefe de dicha oficina.- La toma de impresiones plantares y palmares del niño recién nacido se efectúa en la mayor parte de las maternidades



de ..... de 19.....

Dirección General  
del Registro Civil Nacional  
Oficina de Identificación  
del "Recién Nacido"

s. en .....

.....

.....

.....

.....

Bº .....

DE DON .....

.....

Pulgar Derecho  
Padre

Nº PERSONAL .....

CHILE





## Instrucciones para la Matrona, la Madre, Identificador y el Oficial Civil.

**MATRONA O MEDICO**

Inmediatamente, en el parto, el médico o la matrona que actúe deberá: a) Tomar impresiones plantares del recién nacido y el pulgar derecho de la madre, y si fuere posible, el del padre, en el talón 3; b)—Llenar los casilleros del sexo, hora del nacimiento y hora del parto, en el instante mismo del parto; c)— Completar los casilleros del talón 1 (comprobante del Parto) después de él y en seguida certificar el hecho del parto.

**IDENTIFICADOR**

Si la madre no exhibiere cédula de identidad, le tomará una ficha dactiloscópica. Además, deberá llenar los casilleros de los Talones. 3 Alfabético de la madre; y 4, alfabético del padre. Llenados, los separará del resto y los remitirá a la Oficina de Identificación de Recién Nacidos. El saldo formado por los talones 1º y 2º se los entregará a la madre con indicaciones para que deberá llevarlos a la Oficina del Registro Civil de..... en ..... Además, el identificador estampará impresiones plantares del niño y sus pulgares palmares en el Talón Nº 4. También imprimirá el pulgar derecho de la madre en el Talón Nº 2, y si fuere posible, el del padre.

**MADRE O PADRE**

Para los efectos de inscribir el nacimiento del niño, a la brevedad posible, acompañando el Comprobante de Matrimonio, si fuere casada, y el Comprobante de Parto, se presentará a la Oficina del Registro Civil que más arriba se señala.

Pesa sobre los padres de la criatura, con los documentos anteriores, la obligación de inscribir en el Registro Civil su nacimiento, bajo la sanción de multa en caso que dejare por cumplir esta obligación por más de tres días. Los beneficios de la constitución legal de la familia, indican la conveniencia de que esta obligación se cumpla inmediatamente. Se advierte, que con los documentos anteriores, si la madre exhibiere su cédula de identidad, no necesita testigos y que el Oficial Civil rechazará la inscripción, si no se presentan los documentos que se hacen entrega en este momento.

**OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL**

Inmediatamente de efectuada la inscripción, el Oficial procederá a llenar los casilleros del verso de este talón, y lo remitirá una vez desglosado del comprobante de parto, a la Oficina de Identificación de Recién Nacidos, en Santiago; y en provincias, al Gabinete de Identificación local. Si no viniere en este talón la impresión del padre y éste concurriere a la inscripción, procederá a tomarla, agregando el número de su cédula y el Gabinete que se la recibe.

SELLO DEL OFICIAL CIVIL

MADRE, Cédula Nº..... Gabinete de .....  
 PADRE, Cédula Nº..... Gabinete de .....

(4) NIÑO.....  
 1.er Apellido ..... 2º Apellido ..... 1.er Nombre ..... 2º Nombre .....

Personal ..... Inscripción..... Día..... Mes.....  
 Oficina Registro Civil de.....  
 Fecha del parto: hora..... día(s) ..... Día(m) ..... mes..... año.....  
 Constaté sexo: .....  
 Lugar del parto: ..... Sala..... Cama.....  
 Nombre del Padre..... Cédula Nº.....  
 Nombre de la Matrona..... Cédula Nº.....

PLANTA IZQUIERDA (2ª fase)  
Identificadora

PALMA IZQUIERDA (1ª fase)  
Identificadora

Firma del Identificador

MADRE - Pulgares Derechos - PADRE



de Santiago y Provincia.-

Junto con tomar las impresiones del niño se toman la de los pulgares de la madre y si es posible las del padre, asegurando de esta manera efectiva el hecho de la maternidad y paternidad.-

El funcionario encargado de tomar estas impresiones es primeramente el médico o matrona que atiende el parto, para enseguida ser tomadas directamente por el encargado de la Oficina del Recién Nacido.-

Las impresiones se toman en formularios especiales , como los que se acompañan.- Se envía un ejemplar a la respectiva oficina para su archivo y otra se le entrega a la madre, que le servirá para efectuar la inscripción del nacimiento de su hijo en la correspondiente oficina del Registro Civil.-

d.- Gabinetes de Identificación.- Estos gabinetes hacen un total de 104 a lo largo del país.- Cada uno de ellos a cargo de un jefe y personal necesario.- Cuentan con secciones mediante las cuales sirven al público, y ellas son:

Sección Dactiloscopia.-

Sección Prontuarial.-

Sección Filiación.-

Sección Fotografía.-

Sección Índice.-

Sección Servicio a Domicilio

La labor que realizan puede resumirse de la siguiente manera:



Otorgar cédulas de identidad a chilenos y extranjeros, certificados de antecedentes, copias fotográficas, pasaportes, cartas de garantía, certificados de residencia, certificados de primera filiación, fichas dactiloscópicas, permisos especiales, salvoconductos, informes solicitados por los Jueces en lo Civil y en lo Criminal.-

Consignar en los certificados de antecedentes todas las anotaciones que se registren en los prontuarios salvo que por orden de autoridad competente se haya ordenado lo contrario.-

Llevar registros de extranjeros.-

Proceder a la filiación de los declarados reos y de los que salgan en libertad condicional o por haber cumplido pena.-

Nombrar delegados de identificación a cada una de las Juntas de Inscripciones Electorales.-

Designar los expertos dactiloscópicos ante la mesa receptora de sufragios.-

Prestar desidida cooperación a los funcionarios de Carabineros e Investigaciones.-

Efectuar las comisiones a domicilio que soliciten aquellas personas que por diversas causas no pueden llegar hasta los gabinetes a identificarse.-

e.- Requisitos para obtener un carnet de identidad.- El requisito esencial es el certificado de nacimiento.- Además debe presentar una estampilla de impuesto que varía su valor, según

se requiera un carnet de primera o segunda clase y según la edad del requirente.-Por ejemplo:

Persona menor de 18 años: \$5 de impuesto para carnet de 2a.clase  
\$10 de impuesto para carnet de 1a.clase

Persona mayor de 18 años:\$10 de impuesto para carnet de 2a.clase  
\$20 de impuesto para carnet de 1a.clase

Párrafo Tercero.-

C.- Departamento del Registro Civil.-

Esta rama de la Dirección General del Registro Civil Nacional está a cargo de un jefe del Departamento, de quien dependen nominalmente las siguientes secciones:

a.- Inspectoría General.- A cargo de un Inspector Visitador General jefe, y tres inspectores subalternos.- Su labor es de inspección periódica a todas las oficinas del Registro Civil a lo largo del país.- Impartir instrucciones y hacerlas cumplir, y dar aviso al Director General de cualquier incorrección que sorprendan en el Servicio.-

b.- Archivo General.- A cargo de un jefe y personal necesario para desempeñar la labor que le corresponde.- Cuenta con las siguientes secciones:

Oficina de Partes.-

Sección Archivo.-

Sección Examinadores.-



Sección Subinscripciones.-

Sección Certificados.-

Subsección Índice.-

Subsección atención al público.-

Subsección pedidos de provincia.-

Subsección ubicación y estampillas de registros.-

Por intermedio de estas secciones y subsecciones, el Archivo General del Registro Civil desempeña sus funciones que se podrían resumir en las siguientes:

Mantiene un ejemplar de los registros duplicados que cada oficina del Registro Civil debe llevar en conformidad a la ley, el que es examinado prolijamente y enseguida archivado.-

Legaliza la firma de los Oficiales Civiles en los certificados que van a ser enviados al extranjero.-

Mantiene un índice de todos los registros existentes por orden cronológico y alfabético.-

Informa a los Oficiales Civiles cuando ellos lo solicitan, mediante el formulario CH ( que se acompaña ) del estado civil de las personas que desean contraer matrimonio.-

c.- Estas oficinas hacen un total de 404.- Todas dependen directamente del Departamento del Registro Civil.- Están distribuidas a lo largo del país en cada comuna-subdelegación y cuentan con las siguientes secciones y subsecciones a saber:



**PETICION DATOS INSCRIPCIONES**

Con el objeto de proceder:

- a) al matrimonio de don .....  
con doña .....
- b) a inscribir el nacimiento de don .....
- c) a filiar a don .....
- ruego a Ud. indicarme en los casilleros respectivos de este oficio, que ruego devolver a vuelta de Correo, los datos correspondientes a las personas que se señalan:

PARA LLENAR POR FUNCIONARIO SOLICITANTE	PARA LLENAR POR FUNCIONARIO INFORMANTE			
DEL NOVIO O DEL INTERESADO	Inscrip.	Año	Circunscripción	Observaciones
1) Nació el ..... de ..... de ..... en .....				
2) { Padre .....				
{ Madre .....				
3) Mat. padres el ..... de ..... de ..... en .....				
4) Def. padre el ..... de ..... de ..... en .....				
5) Def. madre el ..... de ..... de ..... en .....				
6) Cónyuge anterior doña .....				
falleció el ..... de ..... de ..... en .....				
<b>DE LA NOVIA:</b>				
7) Nació el ..... de ..... de ..... en .....				
8) { Padre .....				
{ Madre .....				
9) Mat. padres el ..... de ..... de ..... en .....				
10) Def. padre el ..... de ..... de ..... en .....				
11) Def. madre el ..... de ..... de ..... en .....				
12) Cónyuge anterior don .....				
falleció el ..... de ..... de ..... en .....				
<b>Nacimiento de hijos que desean legitimar:</b>				
13) Don .....				
nació el ..... de ..... de ..... en .....				
14) Don .....				
nació el ..... de ..... de ..... en .....				
15) Don .....				
nació el ..... de ..... de ..... en .....				
16) Don .....				
nació el ..... de ..... de ..... en .....				
17) Don .....				
nació el ..... de ..... de ..... en .....				
18) Don .....				
nació el ..... de ..... de ..... en .....				

Lugar-Fecha .....

Lugar-Fecha .....

Sello y firma funcionario solicitante

Sello y firma funcionario informante



Interesa en grado sumo a la Sociedad, que se celebre el mayor número de matrimonio. Como consecuencia de lo anterior, se estableció en la Ley N.º 6,894, que los actos de estado civil iniciales deben ser gratuitos. Para que el matrimonio, que es acto inicial de estado civil, no sea encausado por los certificados que los contrayentes deben presentar—cuando desde luego no los tienen en su poder,—se ha establecido este formulario. En consecuencia, si ante un Oficial Civil se presentan personas que desean casarse y no tienen en su poder los documentos necesarios, ese Oficial Civil se dirigirá al Oficial Civil correspondiente o al Jefe del Archivo del Registro Civil, inquiriéndole los datos que lo habilitarán para efectuar la ceremonia. Asimismo, este formulario puede ser usado por los Gabinetes de Identificación, cuando se trate de atender una persona de escasos recursos. Se consignan las instrucciones para el uso de este formulario:

**PARA EL FUNCIONARIO SOLICITANTE:**

- a) En todo caso deben indicarse los nombres de ambos novios;
- b) Para solicitar datos deben llenarse respectivamente los siguientes casilleros:
 

Nacimiento novio.....	1 y 2	Def. madre novia.....	8 y 11
Nacimiento novia.....	7 y 8	Def. cónyuge anterior novio.....	6
Matrimonio padres novio.....	2 y 3	Def. cónyuge anterior novia.....	12
Matrimonio padres novia.....	8 y 9	Hijos se legitimarán, indicándose si es posible apellido	
Def. padre novio.....	2 y 4	fueron inscritos.....	13
Def. madre novio.....	2 y 5		
Def. padre novia.....	8 y 10		

- c) Cuando se requieren datos de varias Oficinas, se dirigirá a cada una uno de estos formularios, con las indicaciones pertinentes;
- d) Cuando se pidan datos al Jefe de Archivo, deben indicarse las circunscripciones que correspondan.

**PARA EL FUNCIONARIO INFORMANTE:**

- a) Si coinciden los datos estampados por el Oficial peticionario con los de los Registros, estampará en los casilleros respectivos el número de la inscripción y el año;
- b) En caso de cualquiera variación o aclaración, en «Observaciones» de la página anterior y a la altura que corresponda, estampará lo que crea del caso. Si este espacio no es suficiente, colocará las palabras «ver a la vuelta», y en este espacio que sigue a estas instrucciones, dará las explicaciones del caso;
- c) En caso de haber subinscripción en una de las partidas, deberá hacer mención de ella en forma resumida, pero indicando los datos esenciales, como ser: en una legitimación, el nombre del legitimado y los de los padres que legitimaron; en un reconocimiento, esos mismos datos; en caso de nulidad, la fecha de la sentencia aprobatoria o confirmatoria de la Corte; en caso de muerte presunta, la fecha de la sentencia; y
- d) Si este formulario es devuelto, indicándose únicamente las inscripciones respecto de los datos pedidos y sin que se haga observación alguna, se entenderá, bajo la responsabilidad del funcionario informante, que a la fecha de emitir su informe no había en la partida subinscripción de ninguna especie y que del cotejo de los datos proporcionados por el Oficial peticionario, con las menciones de las partidas, no observó nada que sea de interés. Por tanto, estos informes deben estudiarse minuciosamente.

**INSTRUCCIONES COMUNES:**

- a) Ambos funcionarios, o el Jefe de Archivo, fecharán, sellarán y firmarán este formulario en los casilleros indicados en la página anterior y también en ésta, si hubieren observaciones; y
- b) Estos formularios deben ser despachados de preferencia. El Oficial solicitante lo despachará inmediatamente que los interesados le proporcionen los datos y el informante no podrá demorarse más de cuarenta y ocho horas en devolverlo informado.

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO CIVIL NACIONAL.

**OBSERVACIONES:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Sección Nacimientos.-

Sección Matrimonios.-

Sección Defunciones.-

Sección Archivo.-

Registro Público ( actuaciones notariales ).-

Subsecciones de nacidos muertos.-

Subsección otorgamiento de certificados.-

Subsección Índice.-

Por intermedio de estas secciones y subsecciones cada oficina ejerce su acción y su labor es la siguiente:

Practicar las inscripciones de nacimiento, matrimonio y defunciones y autorizar las copias de dichas partidas.-

Practicar subinscripciones que emanen de sentencias o instrumentos públicos en las partidas de nacimiento, matrimonios y defunciones.-

Expedir los pases de sepultación , sin los cuales los cementerios no pueden proceder a la inhumación de los cadáveres, incluso en días Domingos y festivos.-

Cada Oficina del Registro Civil debe enviar mensualmente las tarjetas demográficas con los datos correspondientes a la Dirección General de Estadística.-

Enviar al Gabinete Central de Identificación las nóminas de los matrimonios celebrados durante el mes.-



Deben enviar al Departamento del Registro Civil del cual dependen, los datos concernientes al número de inscripciones efectuadas y las entradas habidas durante el mes.-

Párrafo Cuarto.-

D.- Oficinas del Registro Civil Nacional.-

Estas oficinas hacen un total de seis, distribuidas en distintos puntos del país.- Son oficinas en que se encuentran fusionados los servicios de Identificación y de Registro Civil.- Esto se ha hecho con fines económicos y más que todo porque se tiende en todo momento a fusionar en una sóla todas las oficinas del Registro Civil con las respectivas de Identificación.-

Cada una de estas oficinas cuenta con las secciones y subsecciones de ambas ramas.-

Están ubicadas en: Potrerillos.-  
Peñaflor.-  
Curepto.-  
Freirina.-  
Licantén.-  
Porvenir.-

## C A P I T U L O    I I I

### DEL DIRECTOR GENERAL Y DE LOS OFICIALES CIVILES.-

#### 8.- Generalidades.-

Aunque en el capítulo segundo hemos señalado en forma esquemática la organización que el Registro Civil tiene en el país, creemos que se hace necesario para la comprensión de los temas que se analizarán más adelante, hacer un estudio detallado de las funciones que corresponden al funcionario máximo de este Servicio, o sea, su Director General, así como igualmente a las que le corresponde al funcionario denominado Oficial del Registro Civil y cuyas (fuhs) atribuciones dentro de este organismo tienen trascendental importancia y a la vez se relacionan directamente con el tema de nuestro trabajo.-

#### 9.- Requisitos que debe reunir el Director General.-

El requisito esencial que debe reunir el Director General del Registro Civil Nacional es el de poseer el título de abogado.-



10.- Nombramiento.- Duración y cesación en sus funciones.-

Es nombrado por el Presidente de la República y dura en sus funciones mientras cuente con su confianza.- Su mayor gerárquico es el Ministro de Justicia.-

11.- Atribuciones específicas.o

Como Director de una organización tan amplia como es la del Registro Civil , le corresponde funciones de diversa índole.- Tenemos por ejemplo:

a.- De carácter administrativo.- Le corresponde la dirección superior del Registro Civil Nacional de acuerdo con las leyes y disposiciones vigentes sobre la materia.- Velar por la correcta aplicación de la ley por todos los empleados de su dependencia y aplicar las medidas disciplinarias correspondientes, previa información sumaria de rigor que le presenten los Inspectores Visitadores.-

Mantiene un estricto control de los Oficiales Adjuntos a los cuales tiene la facultad de nombrar a propuesta y bajo la responsabilidad del Oficial Civil que corresponde.-

Efectúa los movimientos del personal (traslados, reemplazos.- Concede los permisos, feriados, licencias).-

Mantiene en permanente conocimiento del Ministerio de Justicia el funcionamiento del Servicio , como así mismo sus necesidades.-

b .- De carácter judicial.- Envía al Ministerio de Justicia los proyectos de ley o reglamentos indispensables para el buen funcionamiento del Servicio.-

Oborga los certificados de jurisdicción solicitados por Tribunales de Justicia o particulares y certificados de último domicilio.-

Autoriza las inscripciones en la Primera Circunscripción del Registro Civil de la Comuna de Santiago, de los nacimientos, matrimonios, y defunciones de chilenos ocurridos en el extranjero cuyos documentos son enviados a su dirección por el Ministerio de Relaciones Exteriores que a su vez los ha recibido del cónsul chileno en el extranjero.-

Informa todos los expedientes de los Juzgados de Mayor o Menor Cuantía a través del país relacionados con rectificaciones de partida.-

Autoriza las rectificaciones de partida que contengan errores manifiestos, entendiéndose por tales, aquellos que se desprenden de la sola lectura del contenido de la inscripción.- Esta facultad, la <sup>ha</sup> adquirido el Director General ultimamente por un Decreto Ley del mes de Setiembre de este año.-

#### DE LOS OFICIALES CIVILES.-

#### 12.- Requisitos que debe reunir el Oficial Civil.-

Tener ciudadanía natural o legal.-

Tener más de 21 años de edad y menos de 65.-



Saber leer y escribir.-

Conocer las disposiciones legales y reglamentarias relativas a las funciones que deba desempeñar.-

No haber sido condenado ni encontrarse procesado por crimen o por simple delito de acación pública.-

No padecer de enfermedad contagiosa y tener salud compatible con el Servicio.-

13.- Nombra miento.-

El nombramiento de Oficial Civil lo efectúa el Presidente de la República a propuesta unipersonal del Director General.-

14.- Duración y cesación en sus funciones.-

El Oficial del Registro Civil dura en sus funciones mientras cumpla fielmente con las disposiciones de la ley.- Cesará además en ellas, cuando cuando le sobreviniere ceguera o cualquiera otra enfermedad que lo inhabilitara para desempeñar su labor y si por alguna causa se hallare condenado a pena privativa de la libertad, superior a dos años.-

15.- Atribuciones específicas del Oficial del Registro Civil.-

Este funcionario, si bien, su labor específica más caracterizada dice relación con las inscripciones que se refieren al estado civil de las personas, sin embargo, tiene numerosas funciones que se hace necesario agregar a fin de es-

tablecer las que comprenderán los párrafos siguientes y a fin de individualizarlas de aquellas que dicen relación con otros organismos y a los cuales colabora .-

a.- Atribuciones de carácter administrativo.- Tenemos entonces que se pueden agrupar con carácter administrativo las siguientes:

Velar por la correcta aplicación de las disposiciones de la ley de Registro Civil dentro de la Circunscripción a su cargo.-

Asistir diariamente a la oficina, y, mantenerla a disposición del público todo el tiempo que fije el Reglamento del Servicio.- Actualmente las horas de atención al público son: Lunes a Viernes de 9 a 12 en la mañana.-

de 3 a 5 en la tarde.-

Sábados: solamente en la mañana de 9 a 12 A.M.-

Domingos y festivos de 10 a 12 A.M.-

El Oficial Civil debe residir en la sede de la Circunscripción salvo si en casos justificados, el Director lo autoriza para habitar otro punto.- Esto se hace por razones de buen servicio pues por tratarse del jefe de la oficina naturalmente que debe encontrarse siempre presidiéndola.-

El Oficial Civil debe ajustar su procedimiento a las instrucciones que reciba del Director General y consultarlo en las dudas que tuviere en la aplicación de la ley.-



Debe conservar toda la correspondencia oficial y notas que recibiera y archivar todos estos documentos.-

b.- ATRIBUCIONES QUE DICEN RELACION CON EL ESTADO CIVIL.-

Con respecto a estas atribuciones le corresponde actuar como Ministro de Fé en todos los actos relacionados con el estado civil de las personas y otorgar los correspondientes certificados sellados con su firma.- Cuando se trata de practicar una inscripción extraprdinaria, como ser subinscripción o modificaciones, el Oficial Civil deberá exigir la presentación de la copia autorizada de la escritura pública, o la copia autorizada de la resolución judicial o la autorización directa del Director General, según el caso.-

El Oficial Civil hace las anotaciones e inscripciones marginales en ambos registros si es que estuvieran en su poder.- En caso contrario procederá de inmediato a dar el aviso al funcionario en cuyo poder se encuentre, a fin de que éste la practique a su vez.-

El Oficial Civil no permitirá el matrimonio del viudo que trata de volver a casarse sin que se le presente certificado auténtico del nombramiento de curador especial para presenciar el inventario, o sin que proceda la información sumaria de testigos, que afirmen que el viudo no tiene hijos de precedente matrimonio que estén bajo su patria potestad o curaduría

c.- Atribuciones que dicen relación con otras instituciones.-

c.- Atribuciones que dicen relación con otras instituciones.-

Cada Oficial Civil debe remitir mensualmente a los Gabinetes de Identificación correspondientes las nóminas de los matrimonios y defunciones ocurridos en la Circunscripción a su cargo.- Los primeros se hacen con el fin de descubrir posibles casos de bigamia y de anotar en los prontuarios los nuevos estados civiles.- Lo segundo con el fin de eliminarlos de los prontuarios en relación con la ley de Reclutamiento.-

Del mismo modo se envía a la Dirección General de Sanidad la nómina de las personas afallecidas por causa de enfermedades contagiosas colaborando en esta forma con las autoridades sanitarias,-

Dentro de los primeros 15 días del mes de Enero de cada año, el Oficial Civil deberá remitir al Archivo General los registros originales de su oficina correspondientes al año anterior.-

El Oficial Civil sólo podrá autorizar la inhumación de cadáveres en cementerios ubicados dentro de su Circunscripción.-

El Oficial Civil debe integrar las juntas inscriptoras electorales como miembro permanente ya que éstas funcionan en el mismo local de la oficina del Registro Civil.-

También integra como miembro permanente las Juntas Electorales para la designación de las mesas Receptoras de Sufragios, y las preside en la mayor parte de las veces.-

Mensualmente, cada Oficial del Registro Civil



envía a la Dirección General de Estadística, las tarjetas demográficas de las inscripciones que se hayan practicado en sus respectivas oficinas con todos los datos que interesan a dicha Institución.-

c.- Atribuciones de carácter judicial.- El Oficial Civil tiene la facultad de otorgar el consentimiento para contraer matrimonio, a un menor que no tenga padres y ningún otro ascendiente que le correspondiera dar tal consentimiento, sea éste, menor legítimo, ilegítimo o natural.-

En aquellas regiones del país en que no haya Notario el Oficial Civil hará las veces de tal y en este caso debe llevar lo que se llama "Registro Público" para los efectos de autorizar poderes judiciales, inventarios solemnes, escrituras de reconocimiento o de legitimación de hijos, autorizar testamentos abiertos, etc, etc.-

Estas escrituras públicas que otorga el Oficial Civil deben ser manuscritas en idioma castellano, estilo claro y preciso y en ellas no podrán emplearse abreviaturas cifras ni otros signos.- Deben ser autorizadas ante el Oficial Civil y dos testigos, vecinos de la localidad, que sepan leer y escribir y capaces de darse cuenta del acto o contrato que se celebra.- Se dejará constancia además, en esta escritura, de los datos de los testigos: nombre, domicilio, profesión, estado civil. carnet de identidad.- Firmarán la escritura el otorgante o partes, los testigos y el Oficial Civil.- Si alguno de los comparecientes no supiere firmar dejará su impresión digital

y a ruego de ella firmará otra persona.-

16.- Prohibiciones que afectan al Oficial Civil.-

Los Oficiales Civiles no podrán ejercer sus funciones fuera de los límites de su Circunscripción, salvo en los casos expresamente señalados por la ley, como por ejemplo autorizar matrimonio en artículo de muerte.-

No podrán autorizar las inscripciones en que ellos mismos sean parte interesada o que se refieran a sus ascendientes, descendientes y colaterales hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.-

No podrán firmar en blanco, partidas de los Registros, certificados o formularios impresos de cualquiera índole relativos al servicio.-

No están autorizados, para cobrar honorarios por las actuaciones en que deban intervenir en su carácter de tales.- Todos los impuestos que se cobran en las Oficinas del Registro Civil, están previamente fijados por la Dirección General.-

17.- De los Oficiales Civiles Adjuntos.-

En cada Oficina del Registro Civil, deberá haber además del Oficial Civil propietario, un Oficial Civil Adjunto que se nombra a propuestas del primero, que lo elige del personal a su servicio y que cuente con ciertos requisi-



tos, especialmente el hecho de conocer perfectamente el Servicio.-

El nombramiento lo hace el Director General y dura en sus funciones mientras cuente con la confianza del Oficial Civil que lo propuso.-

La ley 4808 establecía que los Oficiales Civiles Adjuntos debían ser nombrados por el Juez Letrado en Lo Civil y duraba en sus funciones un año.- Como se puede comprender esto traía como consecuencia una continua tramitación a l respecto con la consiguiente desorganización del Servicio.-

El Oficial Civil Adjunto reemplaza al propietario en casos de enfermedad, licencia, feriado, permisos, etc etc.- Mientras que lo reemplaza tiene las mismas atribuciones y la misma remuneración que él.-

---

## CAPITULO IV

### DE LAS INSCRIPCIONES QUE EFECTUA EL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL.-

#### 18.- Generalidades.-

Acabamos de ver en el capítulo anterior que la principal función que corresponde al Oficial del Registro Civil es la de proceder a efectuar las inscripciones de nacimiento, matrimonios y defunciones.- No es del caso indicar aquí la importancia que tales atribuciones tienen, pero sí, creemos que es de sumo interés analizar con cierto detalle los requisitos que debe reunir cada una de estas inscripciones.-

#### Párrafo Primero.-

#### 19.- De los Nacimientos.-

Los nacimientos deben inscribirse en los Registros de nacimientos de la Circunscripción en que hubiere



ocurrido.- Si hubiere ocurrido en viaje dentro del territorio de la República , o en el mar, se inscribifia n en la Circunscripción donde termine el viaje o en la del Primer puerto de arribada.-

20.- Quienes pueden solicitar una inscripción de nacimiento.-

La inscripción de un hijo legítimo sólo podrá requerirse dentro de los 30 días siguientes a su nacimiento, por el padre o madre, por sí, o por mandatario.- Transcurrido este plazo pueden requerir dicha inscripción las personas que a continuación se enuncian.-

a.- El padre si es conocido y puede declararlo.-

b.- El pariente más próximo mayor de 18 años que viviere en la casa en que hubiere ocurrido el nacimiento.-

c.- El médico o partera que haya asistido al parto, o en su defecto cualquier persona mayor de 18 años.-

d.- El jefe del Establecimiento público, o el dueño de la casa en que el nacimiento haya ocurrido, si ocurriera en sitio distinto de la habitación de los padres.-

e.- La madre en cuanto se halle en estado de hacer dicha declaración.-

f.- El dueño de casa o jefe del establecimiento dentro de cuyo recinto se haya efectuado la exposición de algún expósito.-

g.- La persona que haya recogido al recién nacido abandonado.-

21.- Menciones que debe contener una inscripción de nacimiento.-

Para proceder a inscribir un nacimiento, el Oficial del Registro Civil deberá exigir se le compruebe la efectividad del hecho por medio del certificado del médico o partera que lo hubiera presenciado o por declaración de dos testigos conocidos.-

El requerimiento escrito para practicar una inscripción de nacimiento deberá contener:

a.- Los datos necesarios para que el Oficial Civil practique la inscripción y los exigidos con fines estadísticos.-

b.- La firma del requirente o la impresión digital en su caso.-

c.- La constancia del documento otorgado por el médico o partera que hubiera presenciado el nacimiento.-

El Formulario "T" es el indicado en este caso y que se encuentra adjunto.-

Los requisitos esenciales en la inscripción de un nacimiento son: la fecha de éste, el nombre, apellido y sexo del recién nacido.-

Las partidas de nacimiento deberán contener: Hora, día, mes y año y lugar en que ocurrió el nacimiento.- Sexo del recién nacido.- Nombre y apellidos del nacido.- Nombre y apellido de la persona que requiere la inscripción.- Nombres y apellidos, nacionalidad, profesión, y domicilio de los padres si el recién nacido fuera hijo legítimo.-

Si fuera ilegítimo, se le inscribirá con el



DIRECCION GENERAL  
del  
REGISTRO CIVIL NACIONAL  
CHILE

REQUERIMIENTO ESCRITO  
DE INSCRIPCIONES DE NACIMIENTOS

Servicio del Registro Civil

SANTIAGO

, de ..... de ..... de 194.....

Inscripción N° .....

Legajado a fs. ....

T

INDEPENDENCIA

ina de ..... N° .....

AL SEÑOR OFICIAL CIVIL DE .....

Requiero a Ud. la inscripción de los siguientes nacimientos, según los datos y comprobaciones que en este documento proporciono:

LOS NACIDOS:

Aprov. 1345-C 700 P. 08/95 (300.000 hojas)

Nombres y apellidos	Sexo	Parto simple-doble	Fecha del Parto	Hora	Lugar (ciudad, aldea-pueblo-fundo)	Calle	N°	Local (casa, habitación, cist)
			Día .....					
			Mes .....					
			Año mil .....				N° .....	
			Día .....					
			Mes .....					
			Año mil .....				N° .....	
			Día .....					
			Mes .....					
			Año mil .....				N° .....	
			Día .....					
			Mes .....					
			Año mil .....				N° .....	



**PADRES:**

Nombre y apellidos	Nacionalidad	Profesión	Dño.-Emp.-Obr.	Edad años	Domicilio	Calle
Padre:						
Madre:						

Matrimonio: Circunscripción..... Inscripción N.º..... de..... de..... de 1....., según documento que se ha tenido a la vista.  
 Por ser legítimos los hijos, los padres PIDEN QUE EN LAS INSCRIPCIONES SE DEJE TESTIMONIO DE SUS NOMBRES, firman y se identifican con:  
 El padre: a) Cédula Identidad N.º..... Gabinete.....; b) Conocida del Oficial Civil que autoriza; c) Declaración de testigos (Tárganse los medios no utilizados)  
 La madre: a) Cédula Identidad N.º..... Gabinete.....; b) Conocido del Oficial Civil que autoriza; c) Declaración de testigos

**DEL REQUIRENTE:**

Nombre y apellidos	Nacionalidad	Profesión	Edad años	Domicilio	Calle	N.º	Que acreditó su identidad en

**COMPROBACION PARTOS, presentada por el requirente:**

a) Comprobante del médico don..... que se acompaña. b) Declaración de testigos. (Tárganse el medio no utilizado);

**DECLARACION DE LOS TESTIGOS:**

Nombre y apellidos	Nacionalidad	Profesión	Edad años	Domicilio	Calle	N.º	Que acreditó su identidad en

Quienes, BAJO JURAMENTO DE DECIR VERDAD, prestan declaración ante mí, en el sentido de que les consta:

- a) La identidad del requirente; b) La identidad del padre y de la madre, que aparecen en este requerimiento, por conocerlos; c) Los hechos y datos declarados por el requirente, especialmente el hecho del nacimiento, y por alguna de las siguientes razones:
- 1) Por haber visto el parto y al recién nacido; 2) Por haber visto al recién nacido, inmediatamente después del parto; 3) Por haberlo oído de personas que tuvieron conocimiento del parto, cuando éste ocurrió, en las circunstancias anotadas en este requerimiento. (Tárganse los puntos sobre los cuales no se declare).

PARA LOS EFECTOS DE LAS INSCRIPCIONES REQUERIDAS, SE ACOMPAÑAN: 1) Estampillas de impuesto por \$.....; 2) Privilegio de Pobreza; 3) Libreta de matrimonio de los padres, para anotar los nacimientos en los lugares.....; 4) Escritura de..... 5) Formular o letra.....

Practicadas las inscripciones, Ud. se servirá enviar..... Dirección..... certificado-libreta

Observaciones:.....

**FIRMAS:**

Requirente	Padre	Madre	Testigo	Testigo	Ante mí: OFICIAL CIVIL



apellido del padre o madre que hubiese pedido se dejaba constancia de su paternidad o maternidad, y si ambos lo solicitaran se procederá como en el caso del hijo legítimo, colocando primero el apellido paterno seguido del materno.- Hecho que servirá de suficiente reconocimiento de hijo ilegítimo para los efectos del juicio de alimentos.-

Respecto a los recién nacidos, abandonados, expósitos, se expresará: la hora, día, mes, año en que fuere encontrada la criatura; su edad aparente, se anotarán las señas particulares y se indicarán los efectos y documentos que sobre él se encontraren, como también todo detalle que permita comprobar la identidad del expósito.-

## 22.- Inscripción de nacimiento dentro del plazo legal.-

La ley establece que el plazo legal para inscribir un nacimiento, es el de 60 días a contar desde la fecha del parto.- Los requisitos que se exigen son:

Si es hijo legítimo y se presenta el padre, la madre o cualquiera otra persona a requerir la inscripción debe presentarse con la libreta de matrimonio, el comprobante del parto y carnet de identidad del requirente.- La falta de cualquiera de los dos últimos requisitos los suplen dos testigos con carnet de identidad y que sepan firmar.- Además se deben acompañar los impuestos correspondientes.- En este caso es una estampilla de \$10.- El certificado tiene un valor de \$15.-

Si se trata de la inscripción de un hijo ilegítimo. debe presentarse solicitándola el padre o la madre, o ambos a la vez, de lo que quedará constancia en los registros.- Si no se presentaran los padres, el interesado quedará inscrito con los apellidos que él solicite pero quedará como hijo de padres no declarados.- Los requisitos para pedir la inscripción son: comprobante de parto, carnet de identidad de los padres e impuesto de \$10.- Al igual que en el caso anterior la falta de los dos primeros requisitos lo suplen dos testigos.-

23.- Inscripción de nacimiento fuera del plazo legal.-

Pasados los 60 días a contar del nacimiento, la ley establece que la inscripción se hará fuera del plazo legal.-

Hasta mediados del mes de Setiembre de este año, para proceder a efectuar una inscripción de nacimiento de esta índole, era necesario solicitar autorización judicial al Juez competente en Lo Civil de Mayor o Menor Cuantía, según el caso.- Autorización judicial que hoy se ha suprimido por medio de un Decreto Ley, por considerársela hasta cierto punto inútil y por otra parte para dar mayor facilidad al público en su realización.-

De tal manera pues, que se procede en la misma forma que en los casos dentro del plazo legal, se efectúa inmediatamente la inscripción en los registros, pero, se debe acompañar un impuesto de \$20 y se deja constancia que la ins-



DIRECCION GENERAL DEL  
REGISTRO CIVIL NACIONAL  
CHILE

J-5.

Servicio del Registro Civil

Oficina de..... N.º.....

SOLICITA FICHA DACTILOSCOPICA

N.º.....

..... de..... de 194.....

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Servicio N.º 70, de 31 de Enero de 1944, sírvase Ud. enviar a esta Oficina, con el interesado, una ficha dactiloscópica del señor ..... portador del presente oficio.

Saluda Atte. a Ud.

.....  
(Firma y sello del Oficial Civil)

AL SEÑOR

JEFE DEL GABINETE DE IDENTIFICACION

DE .....

cripción se hizo fuera del plazo legal.-

24.- Inscripción de nacimiento de una persona mayor de 14 años.-

El interesado debe a presentarse a la oficina del Registro Civil que le corresponda solicitando su inscripción.- Allí se le dará un formulario especial, como el que se adjunta con que debe presentarse al Gabinete de Identificación para la toma de sus impresiones dactilares.- Una vez realizado esto se le hará entrega de la llamada "ficha dactiloscópica" con la que deberá volver a la oficina del Registro Civil para proceder a efectuar la inscripción respectiva.-

25.- Registro denacidos muertos.-

Los partos de criaturas que no hubieren sobrevivido un momento siquiera a la separación completa de la madre no se inscribirán en los registros de los nacimientos sino en registros especiales de nacidos muertos.- Estos registros se llevan con fines puramente estadísticos y médicos.-

La anotación del nacido muerto en el Registro respectivo, la comprobación del hecho y el otorgamiento del pase se sujetan a las mismas reglas establecidas para las defunciones

Si en un parto múltiple, hay criaturas muertas, se anotarán a éstos, en los registros especiales correspondientes, dejando en la inscripción del gemelo que hubiese sobrevivido, la constancia del parto múltiple.-



26.- Menciones que debe contener la inscripción de un nacido muerto.-

La anotación de un nacido muerto contendrá las siguientes menciones especiales:

Fecha y lugar del parto.-

Número de meses de vida intrauterina del nacido muerto y causa de su muerte.-

Sexo.-

Nombre, nacionalidad, profesión y domicilio de los padres y si están o no unidos por vínculo matrimonial.-

Cementerio en que se ha de sepultar el cadáver.-

El índice de nacidos muertos se lleva por el nombre y apellido de la madre.-

Párrafo Segundo.-

27.- De los matrimonios.-

Los matrimonios deben inscribirse en los registros matrimoniales de la circunscripción en que corresponda al domicilio de cualquiera de los contrayentes, o a la residencia en que hayan vivido los tres últimos meses anteriores a la celebración del matrimonio.-

El matrimonio deberá efectuarse ante el Oficial del Registro Civil, en el local de su oficina o en casa de alguno de los contrayentes( si así ocurriera se dejará constan-

cia de ello en el respectivo expediente y en la inscripción) en presencia de dos testigos que sepan leer y escribir.-

El Oficial Civil dará lectura al acta de matrimonio estando presente los testigos y preguntará a los contrayentes si consienten en recibirse el uno al otro como marido y mujer.- Se dejará constancia de la respuesta afirmativa de los contrayentes y habarlos declarado casados en nombre de la ley.- El matrimonio celebrado en la Oficina del Oficial Civil está exento de impuesto.-

El Oficial Civil privadamente dará a conocer a los contrayentes que pueden legitimar a los hijos comunes habidos antes del matrimonio que no hubieren reconocido como naturales.-

26.- Menciones que debe contener la inscripción de matrimonio.-

La inscripción del matrimonio deberá contener los siguientes rubros:

- a.- El local preciso en que se haya celebrado.-
- b.- Nombres y apellidos materno y paterno de ambos contrayentes; lugar y fecha de sus nacimientos; estado civil anterior al matrimonio; nombres y apellidos de sus padres (si fueren conocidos) su profesión u oficio y nacionalidad.-
- c.- El hecho de no tener ninguno de los cónyuges impedimentos ni prohibición legal para contraer matrimonio.-
- d.- El nombre y apellido de las personas cuyo consentimiento fuere necesario, y en tal caso, testimonio fehaciente de haberse prestado dicho consentimiento



e.- El nombre de los hijos que los contrayentes hubieran legitimado en el acto del matrimonio.-

f.- Los nombres, apellidos, nacionalidad, domicilio de los testigos.- Sus declaraciones bajo juramento, sobre el hecho de no existir impedimentos ni prohibiciones para efectuar el matrimonio sobre el lugar del domicilio o residencia de los contrayentes.

g.- Firma de los contrayentes y de los testigos, firma y sello del Oficial Civil.-

Si alguno de los contrayentes no supiera firmar dejará su impresión digital dejándose constancia de este hecho.-

29.- Impedimentos para contraer matrimonio.-

A.- Impedimentos absolutos.-

a.- No podrán contraer matrimonio aquellas personas que se hallaren ligadas por vínculo matrimonial no disuelto.-

b.- Los impúberes.-

c.- Los que sufrieran de impotencia perpetua o incurable.-

d.- Los que de palabra o por escrito no pudieren expresar su voluntad claramente; y

e.- Los dementes.-

B.- Impedimentos relativos.-

a.- Los ascendientes y descendientes por consanguinidad o afinidad

b.- Los colaterales por afinidad hasta el segundo grado inclusive.-

c.- El cónyuge sobreviviente no podrá contraer matrimonio

con el autor o cómplice del asesinato de su marido o mujer.-

d.- La mujer no podrá contraer matrimonio con su co-rreo en el delito de adulterio.-

30.- Matrimonio de un hijo legítimo mayor de edad.-

El matrimonio debe efectuarse en la Circunscripción correspondiente a su domicilio o al de la novia.-

Los requisitos que debe presentar son:

a.- Libreta de matrimonio de los padres para comprobar su legitimidad.-

b.- Su cédula de identidad.-

c.- Dos testigos mayores de 18 años.-

No necesita el consentimiento de los padres.-

31.- Matrimonio de un hijo legítimo menor de edad.-

Requisitos exigidos:

a.- Certificado de nacimiento.-

b.- Libreta de matrimonio de los padres.-

c.- Consentimiento del padre( si éste ha muerto, el de la madre presentando certificado de defunción del padre.-

Los padres pueden otorgar su consentimiento verbalmente o por escrito.-

Se entiende faltar el padre o madre u otro ascendiente, no sólo por el hecho de haber fallecido, sino por estar éstos dementes, fátuos, o por hallarse ausentes del te-



rritorio de la República sin esperarse su pronto regreso, o sencillamente por ignorarse el lugar de su residencia.-

Tambien falat el padre o la madre en su caso, cuando han sido privados de la patria potestad por Decreto y la madre que por su mala conducta ha sido inhabilitada para intervenir en la educación de sus hijos.-

A falta de padre, madre o ascendientes será necesario el consentimiento de su curador general y si no lo tuviere prestará el consentimiento el Oficial del Registro Civil que deba intervenir en el matrimonio.-

El curador que niega su consentimiento está obligado a expresar las causas que lo inducen a hacerlo, y éstas no podrán ser sino las que a continuación se detallan:

- a.- La existencia de cualquier impedimento legal.-
- b.- El no haberse practicado alguna de las diligencias prescritas en el caso de las segundas nupcias.-
- c.- Que exista grave peligro para la salud del menor.-
- d.- Vida licenciosa, pasión inmoderada por el juego, embriaguez habitual de la persona con quien el menor desea casarse.-
- e.- No tener ninguno de los contrayentes medios actuales para el competente desempeño de las obligaciones del matrimonio.-
- f.- Falta de aprobación de la rendición de las cuentas del guardador que desea casarse con su pupilo.-
- g.- Haber sido condenada la persona con quien el menor desea casarse a cualquiera de las penas indicadas en el número 7 del artículo 267 del Código Civil.-

32.- Matrimonio de un menor legítimo huérfano.-

Es necesario que los ascendientes den el consentimiento para efectuar el matrimonio y a falta de éstos su curador general si lo tiene y sino el Oficial del Registro Civil como en el caso anterior.-

Además su certificado de nacimiento, carnet de identidad y dos testigos.-

33.- Matrimonio de un menor legítimo de padres desaparecidos.-

En este caso, la desaparición de los padres se acredita con dos testigos.- Si sólo es el padre el desaparecido, la madre deberá dar el consentimiento y los testigos afirmar la desaparición del padre .-

Los demás requisitos son los mismos exigidos en los casos anteriormente señalados.-

34.- Matrimonio de un menor de edad ilegítimo.-

Da el consentimiento el padre o madre que lo haya reconocido, y a falta de éstos como en el caso anterior lo otorga el Oficial del Registro Civil.-

certificado de nacimiento, cédula de identidad, dos testigos.-

35.- Matrimonio de un hijo natural menor de edad.-

Da el consentimiento el padre o madre que



lo haya reconocido con las formalidades legales.- Si ambos lo han reconocido i viven, el consentimiento lo dá el padre.-

Certificado de nacimiento, carnet de identidad y los dos testigos necesarios para todo matrimonio.-

36.- Legitimación de hijos conjuntamente con celebrarse el matrimonio.-

Vimos ya en el N° 27 de este párrafo que el Oficial del Registro Civil ante quien se celebra un matrimonio, deberá hacer saber privadamente a los contrayentes, que pueden legitimar a los hijos comunes. nacidos antes del matrimonio y que no hubieren reconocido como naturales.-Para tal efecto, deberán declararlos inmediatamente de efectuado el matrimonio, y acompañar los certificados de nacimiento respectivos, si estuvieren inscritos.- Si no lo estuvieren podrán procede a efectuar dicha inscripción inmediatamente si procede efectuarlas en esa misma oficina o más tarde en la que corresponda,-

Si los contrayentes no legitimaran sus hijos en el momento del matrimonio, tienen un plazo de 30 días para realizarlo, y en esta oportunidad deben hacerlo por escritura pública.- Si transcurrido este plazo no lo hubieren realizado, los hijos quedarán como ilegítimos y a lo más podría beneficiárseles como hijos naturales.-

Si el hijo fuere legitimado, ya sea, en el momento de celebrarse el matrimonio o dentro de los 30 días después por escritura pública como ya se ha dicho, y además el hijo estuviere inscrito con un sólo apellido, se procederá

a la rectificación de la partida de nacimiento del hijo, a fin de que aparezca con los apellidos de ambos padres.- A nuestro juicio este sería uno de los casos en que el Oficial del Registro Civil, autorizado solamente por el Director General podría proceder a la rectificación, con los documentos que se le acompañen.-

Hacemos presente, aunque no es del caso tratarlo aquí, que las formas de legitimación que acaban de señalarse, requieren para su perfeccionamiento la aceptación del legitimado, al cual, si es menor de edad, deberá nombrársele un curador especial para que en su nombre y representación acepte o rechace la legitimación conferida.- El nombramiento de este curador es de la competencia de un Juez Letrado de Menor Cuantía en los sitios que lo hubiere y en caso contrario de uno de Mayor Cuantía.-

### 37.- Matrimonio de un viudo con hijos menores.-

Las exigencias en este caso tienen dos finalidades.- Una en relación a establecer la calidad de viudo, y otra en orden a resguardar los derechos económicos de los hijos menores.-

Los requisitos que se exigen son los siguientes:

- a.- Libreta de familia del matrimonio anterior.-
- b.- Certificado de defunción de su cónyuge.-
- c.- Nombramiento de curador de los hijos; y
- d.- Dos testigos.-



El curador se nombra con el fin de proceder al inventario solemne de los bienes que les corresponde a los hijos a fin de evitar la confusión con los de la nueva sociedad conyugal que se forma, y su exigencia es esencial aunque no haya bienes,- Nos referimos a ella en el párrafo 15 letra b, al tratar las atribuciones de los Oficiales del Registro Civil, que dicen relación con el estado civil de las personas.-

38.- Matrimonio por poder.-

En este caso los contrayentes se hacen representar en el matrimonio, por medio de apoderados por mandato constituido por escritura pública en la que se expresa:

Nombre, apellido, profesión y domicilio de ambos contrayentes y de los apoderados.-

En tales casos se hace constar en el acta y en la inscripción respectiva, el nombre del apoderado y especialmente de la escritura de que consta el poder, la que será agregada al expediente.-

En caso de realizarse el matrimonio en el extranjero, los cónsules chilenos son los Ministros de Fé para otorgar estos actos notariales.-

39.- Matrimonio en artículo de muerte.-

Cualquier Oficial Civil es competente para celebrar este matrimonio aunque éste se realice fuera de su

jurisdicción, siendo ésta una de las excepciones a las prohibiciones establecidas, según vimos en el párrafo 16 del capítulo anterior.-

Son requisitos necesarios los mismos exigidos para todo matrimonio, y si faltare alguno de ellos el Oficial del Registro Civil actuará en conciencia por tratarse de un caso tan especial.-

En el acta se deja constancia de las circunstancias en que fué realizado.-

#### Párrafo Tercero.-

#### 40.- Las defunciones.-

Las defunciones deben inscribirse en los registros de la Circunscripción en que hubiere ocurrido el fallecimiento.- Las que ocurran en viaje , se inscribirán en la que deba efectuarse la sepultación.- Si el fallecimiento ocurriera en el mar se inscribirá en la correspondiente al primer Puerto de arribada.-

Las defunciones de los Militares en campaña se inscriben en la Circunscripción correspondiente al último domicilio del difunto.-

La inscripción de defunción se hará en virtud del parte verbal o escrito que a cerca de ella deban presentar los parientes del difunto o los habitantes de la casa en que ocurrió el fallecimiento o en su defecto los vecinos.-



Si el fallecimiento hubiere ocurrido en algún convento, hospital, hospicio, cárcel, nave o en un local en que residen habitualmente varias personas, el jefe de dicho establecimiento estará obligado a solicitar la licencia o pase para el entierro.-

El Instituto Médico Legal, será tenido como lugar de defunción de las personas cuyos cadáveres hayan sido llevados a dicho establecimiento.-

Si se trata del fallecimiento de un párvulo menor de dos meses, el Oficial del Registro Civil indagará si el nacimiento ha sido inscrito previamente y si no lo estuviere procederá a efectuarlo.-

41.- Menciones que debe contener una inscripción de defunción.-

Son requisitos esenciales de la inscripción de una defunción: la fecha del fallecimiento y el nombre , apellido y sexo del difunto.-

Al requerirse la inscripción de un fallecimiento deberá presentarse el certificado expedido por el médico encargado de comprobar las defunciones o por el que haya asistido al difunto en su última enfermedad.- En dicho certificado se indicará: nombre, apellido, estado civil, profesión, domicilio, nacionalidad, edad efectiva o aproximada del difunto.- Nombre y apellido de su cónyuge y sus padres.- Hora y día del fallecimiento y enfermedad o causa que produjo su muerte.-

Pasados tres días desde la fecha de una defunción no se podrá proceder a inscribirla sin decreto de la justicia ordinaria.-

La inscripción del fallecimiento se practicará en el registro respectivo y contendrá los siguientes rubros:

a.- Nombres, apellidos, estado civil, profesión u oficio, domicilio, nacionalidad, sexo y lugar de nacimiento del difunto.-

b.- El hecho de que el difunto haya otorgado testamento y el nombre del funcionario ante quien lo otorgó, siempre que estas circunstancias sean conocidas por los comparecientes o por el Oficial del Registro Civil.-

c.- Nombres y apellidos de las personas con que el difunto hubiere contraído matrimonio y los de sus padres si son conocidos y pueden ser legalmente designados.-

En los casos en que se haga la inscripción por medio de la autoridad policial de un cadáver que no sea reclamado por nadie o el de una persona desconocida, se expresará el lugar en donde haya sido encontrado y las señales que puedan identificarlo.-

Inscrita la defunción el Oficial Civil expedirá el correspondiente pase o licencia de sepultación en el que se indicará la hora desde la cual puede hacerse la inhumación, y que no deberá ser si no pasadas las 24 horas después de la defunción.-

En el pase se indicará el cementerio en que



debe practicarse la inhumación.-

Los encargados de los cementerios de cualquier clase que sean y los dueños y administradores de cualquier lugar en que se haya de enterrar un cadáver, no permitirá que se le dé sepultura sin la licencia o pase del Oficial del Registro Civil de la comuna en que haya ocurrido la defunción.-

42.- La muerte Presunta.-

Se declara la muerte presunta de una persona en los siguientes casos:

a.- Por haber transcurrido cinco años desde la fecha de la última noticia que se ha tenido de dicha persona previo procedimiento de rigor (en conocimiento del Juez competente para que después de hechas las publicaciones correspondientes para ubicar a dicha persona y de haber sido éstas inútiles, autorice la inscripción de la muerte presunta).-

b.- Transcurridos cinco años desde que una persona recibió una herida grave en la guerra o sobrevino otro peligro semejante, y no se supo más de ella, previo procedimiento de rigor que como queda dicho más arriba, trámites judiciales, noticias en los diarios etc.-

La inscripción de la muerte presunta se efectúa en la primera Circunscripción del Departamento en que hubiera sido declarada en primera instancia.-

Podrá ser requerida por cualquier persona interesada que presente copia autorizada de la sentencia de

término que declare la muerte presunta con un certificado de estar ejecutoriada.-

La inscripción se practicará en forma ordinaria, dejando el Oficial del Registro Civil en blanco las menciones que no consten en la sentencia y anotando al margen el número y legajos correspondientes en el Archivo, de la sentencia causante de la inscripción

La resolución judicial ejecutoriada que rescinda la declaración de muerte presunta, se anotará como subinscripción al margen de la inscripción de muerte presunta correspondiente.-

Estas inscripciones, no dan lugar al suministro de datos estadísticos en las tarjetas generales de defunción.-

Párrafo Cuarto.-

DE LOS TESTIGOS Y SUBINSCRIPCIONES.-



43.- Generalidades.-

En toda inscripción, ya sea de nacimiento, matrimonio, defunción, es requisito de ella la presencia de testigos.-

Igualmente en toda inscripción puede ocurrir en el transcurso de ella, modificaciones que la alteren en un sentido u otro, estas modificaciones se efectúan mediante lo



que se llama las subinscripciones.-

A uno y otro punto nos referiremos en los párrafos siguientes.-

44.- Quienes pueden ser testigos.-

Las personas que los interesados presenten como testigos para los efectos de una inscripción de cualquiera índole que sean, podrán ser sus parientes o extraños y en ambos casos, estas personas están sujetas a los siguientes requisitos:

- a.- Tener mas de 18 años de edad.-
- b.- Saber leer y escribir.-
- c.- Tener cédula de identidad.-

45.- Quienes no pueden ser testigos.-

Aquellas personas que se encuentren afectas a cualquiera de los impedimentos que a continuación señalamos no podrán servir de testigos de una inscripción en el Registro Civil.-

- a.- Los menores de 18 años de edad.-
- b.- Los que se hallaren en interdicción por causa de demencia.-
- c.- Los que actualmente se hallaren privados de la razón.-
- d.- Los ciegos, los sordos y los mudos.-
- e.- Los que estuvieren procesados o condenados por delitos que se aplique pena privativa de la libertad por mas de 4 años.-
- f.- Los que hubieren sido condenados por delitos de falso

testimonio.-

g.- Los extranjeros que no tengan domicilio en Chile.-

h.- Los que no entiendan la lengua española.-

46.- Subinscripciones en relación con la inscripción de nacimiento.-

Las subinscripciones de este tipo son las anotaciones que el Oficial del Registro Civil previamente autorizado efectúa al márgende la respectiva partida de nacimiento con el fin de dejar constancia de los nuevos estados civiles que se adquieren al pasar de una a otra calidad de hijo.-

Los siguientes casos dan motivo a subinscripciones de este género:

a.- Cuando el hijo ilegítimo pasa a la calidad de natural por medio de la escritura pública de reconocimiento que le hacen sus padres.-

b.- Cuando el hijo ilegítimo declarado en el momento del matrimonio acepta la legitimación que le confirieron sus padres.-

c.- Cuando el hijo natural pasa a ser legítimo por el matrimonio de sus padres.-

d.- Es motivo también de subinscripción la escritura pública en que los padres otorgan voluntariamente la emancipación al hijo; y

e.- La escritura pública que autoriza la emancipación judicial.-

47.- Subinscripciones en relación con la inscripción de matrimonio.-  
Su



47.- Subinscripciones en relación con la inscripción de matrimonio.-

Al margen de la partida de matrimonio podemos encontrar los siguientes casos de subinscripciones.-

a.- Las sentencias ejecutoriadas en que se declare la nulidad del matrimonio.-

b.- Las sentencias ejecutoriadas que decreten la separación de bienes de los cónyuges.-

c.- Las sentencias ejecutoriadas que concedan a la mujer o a su curador la administración extraordinaria de la sociedad conyugal.-

d.- Las sentencias ejecutoriadas que declaren la interdicción del marido.-

48.- Subinscripciones en relación con la inscripción de defunción.-

Es materia de una subinscripción al margen de la respectiva partida de defunción la resolución judicial ejecutoriada que rescinda la muerte presunta según consta en el número 42 del párrafo tercero.-

49.- De las subinscripciones en general.-

Podrá ser objeto de subinscripción toda sentencia ejecutoriada o instrumento público que interese al estado civil de las personas.-

Toda subinscripción contiene: mención de su naturaleza, la fecha en que se practica, el nombre del requirente, la firma de éste y del Oficial Civil, el sello de la Oficina, número y legajos en que se archiva la sentencia o instrumento público.-

Las subinscripciones mencionadas en las letras a, b, c y d del número 46 deben contener: Nombre y carácter del Ministro de Fé autorizante; fecha y lugar del instrumento, nombre del padre o padres que legitiman, reconocen o emancipan, y del hijo legitimado, reconocido o emancipado.-

Las subinscripciones mencionadas en las letras e del número 46 y a, b, c y d del número 47 contendrán: La designación del Tribunal que haya dictado la sentencia, lugar y fecha de ella, mención de estar ejecutoriada, partes que hubieren intervenido en el juicio, y nombre del curador si es que se nombrara a alguno.-

---



## C A P I T U L O    V

### D I F I C U L T A D E S    Q U E    S E    L E    P R E S E N - T A N    A L    P U B L I C O    P A R A    T R A M I T A R    E N L A S    O F I C I N A S    D E L    R E G I S T R O    C I V I L . -

#### 50.- Causas.-

Diariamente se presentan a la Oficinas del Registro Civil infinidad de personas de todas las condiciones sociales y con distintos grados de cultura.-

Como se comprenderá, la atención a esta inmensa muchedumbre se hace sumamente difícil, tanto para el público como para el funcionario que atiende.-

Naturalmente que para algunas personas no se presentarán dificultades en cuanto a trámites en estas Oficinas; pero desgraciadamente para una gran mayoría constituye a simple vista obstáculos insalvables.-

Ya al comenzar este trabajo habíamos hecho notar algunos de estos tropiezos, a los que en este capítulo agregaremos otros de suma importancia.-

La causa fundamental de ellos reside a nuestro juicio en la ignorancia, y más que todo en la falta de conocimientos que sobre estas materias tiene nuestro pueblo y a la que no se une siempre un espíritu de comprensión de los funcionarios administrativos en general.-

Si a lo anteriormente expuesto agregamos la falta de personal competente que atiende las Oficinas del Registro Civil resultará fácilmente comprensible y hasta cierto punto lógico el que se presenten estos inconvenientes y tropiezos a que nos venimos refiriendo.-

Por ejemplo hay individuos que ya sea por dejación o por las razones señaladas no efectúan la inscripción de sus hijos a su debido tiempo y vandejando pasar días, meses, y aún años, hasta que por último despreocupándose del todo no cumplen con este deber de tanta trascendencia.- Un día cualquiera, cuando los padres ya no existen y el individuo de nuestro ejemplo deba hacer uso de la inscripción de nacimiento, sea para ingresar a un establecimiento de enseñanza, o para obtener su carnet de identidad o para efectuar su matrimonio etc etc, se encontrará con los innumerables inconvenientes señalados como consecuencia de aquella omisión de sus padres.-

Irá de oficina en oficina buscando su partida de nacimiento sin saber que no ha de encontrarla y esto además de producirle desaliento le significará gasto de tiempo y dinero.-



Los ejemplos en cuanto a los inconvenientes que presenta para los interesados la falta del oportuno cumplimiento de la Ley de Registro Civil pueden multiplicarse hasta el infinito.-

51.- Consecuencias.-

La Asistente Social constata a diario este fenómeno en sus actividades profesionales ya que en el terreno de la falta de inscripción de un nacimiento que ya hemos citado a manera de ejemplo como en las uniones libres cuyas consecuencias no sólo afectan a los que viven en tal situación sino que continúa a través de los hijos que se van engendrando.-

Al decir que existe falta de comprensión entre los funcionarios públicos y la gente que asiste a las Oficinas del Registro Civil nos referimos a casos tales como este:

Si se presenta un individuo muy apresurado solicitando su certificado de nacimiento y como no se le atiende inmediatamente insiste varias veces al respecto, provocando el natural malestar en él como en el funcionario respectivo.-

Este incidente dejará de mal humor al funcionario, lo que agregado a su trabajo abrumador de algunos días lo hará descargar su ira en la primera persona que lo consulte, contestándole en forma cortante, de mal modo, o sencillamente eludiendo la respuesta.-

Aún cuando no ocurran incidentes como el señalado, podemos encontrar en algunas oficinas falta de atención al público por la incompetencia misma de los funcionarios lo que unido a los bajos sueldos que perciben le resta todo aliciente a un mejoramiento de sus funciones.-

En la Estada Práctica en este Servicio, durante seis meses, asistiendo diariamente a la oficina y en los cuales se atendió más de 50 casos de los que en esta Institución se presentan, se pudieron comprobar los hechos que más arriba hemos señalado.-

A continuación damos a conocer gráficamente en el cuadro, las causas que motivaron los problemas a que hacemos referencia.-

Causas	Nº de casos	Porcentaje.-
Ignorancia del público	25	50%
Dejación del público	12	24%
Porque no se atendió en debida forma en la oficina del R.C.	5	10%
Impedimentos forzosos	4	8%
Impedimentos económicos	4	8%
Total	50 casos	100%

Como podemos apreciar la causa principal en estos casos se debió a la ignorancia de las personas en cuanto a estas materias, ya que representa un 50% del total de



casos estudiados.-

En general, se pueden sintetizar las causas que originan el mal servicio dentro de las Oficinas del Registro Civil en dos clases: Unas que dicen relación con el público que asiste a ellas y otra en cuanto a los funcionarios que las atienden.-

Respecto de las primeras, la primordial como ya lo hemos indicado es la ignorancia de nuestro pueblo en cuanto a las disposiciones de las leyes de Registro Civil.- Las segundas, en parte, a la falta de preparación del personal y a la escasez del mismo y cuya causa fundamental son los escasos sueldos con que están remunerados que no permiten exigir una mayor preparación ni siquiera constituye un aliciente de mejoramiento dentro del mismo personal.-

Las consecuencias de las causas que acabamos de señalar son infinitas.- Para comprenderlas creemos que basta el ejemplo citado anteriormente y que nos ahorra multiplicarlos en otros que se pudieran dar.-

---

## C A P I T U L O VI

### LEY DE REGISTRO CIVIL Y EL

### SERVICIO SOCIAL.-

#### 52.- Generalidades.-

Acabamos de ver en el capítulo anterior que la causa fundamental de todos los problemas que se le presentan al público relacionados con la Ley de Registro Civil residía en la falta de educación del pueblo y más que todo en la ignorancia casi absoluta que tiene de estas materias.-

También exponíamos los motivos que impedían a los funcionarios de dichas oficinas ilustrar a los interesados al respecto.-

Ahora bien, la Asistente Social siendo una funcionaria cuyo lema es "Servir y Educar" sería la persona indicada que viniera a salvar sino todas, por lo menos gran parte de todas estas dificultades de que ya hablábamos porque si estudiamos este asunto con detención, encontramos que es este uno de los campos en que ella toma un papel bas-



tante activo y por demás eficaz.-

53.- Posible solución a las dificultades que presenta la ley.-

A nuestro juicio la solución estaría en que se creara una plaza de Asistente Social en cada una de las Oficinas del Registro Civil cuya función sería de orientar a los que concurrieran a dichas oficinas ignorando los trámites que deban efectuar.-

Su misión sería en cierto modo anterior a las que debe realizar el Oficial del Registro Civil y se evitarían así muchos de los entorpecimientos e inconvenientes que el Servicio presenta y que ya hemos indicado a lo largo de este trabajo y a la vez tendría la ventaja a nuestro juicio de poner en contacto a la Asistente Social con grandes sectores de la población que se encuentran al margen de todo Servicio Social.-

La labor de la Asistente Social comprende varios aspectos.-

Durante la Estada práctica en la Oficina del Registro Civil se hizo una investigación en los casos estudiados con el objeto de conocer los antecedentes que se encontraron en el total de las familias y ver en conjunto el predominio de ellos.-

Este estudio nos permite determinar, además de las causas que motivaron los problemas y que hemos

en el capítulo precedente, las condiciones económicas y familiares de los casos estudiados y que dicen relación con el tema que nos ocupa.-

Llegamos a conocer también los diversos tipos de problemas presentados y la labor que correspondió efectuar según su modalidad y que deja de manifiesto el importante papel que le corresponde a la Asistente Social como colaboradora del trabajo que desarrollan las Oficinas del Registro Civil a lo largo del país.-

Situación económica ( %50 casos estudiados)

Situación económica	N° de casos	Porcentaje
Buena	13	26%
Regular	31	62%
Mala	6	12%
Total	50	100%

En esta clasificación hemos considerado como situación económica regular, aquella en que las entradas al hogar alcanzan a cubrir los gastos indispensables, tales como alimentación, vestuario y arriendo.- Como situación económica buena, la que alcanza a cubrir estos mismos gastos indispensables, pero con comodidad, y , mala, la que no alcanza a cubrir siquiera los gastos indispensables.-

Como se puede apreciar en el cuadro los



problemas se van presentando en forma creciente a medida que la situación económica se va haciendo menos holgada.-

Debemos aclarar que el porcentaje reducido en lo que respecta a gente de reducida situación económica, o simplemente mala, es debido a que estas personas generalmente no acuden a las Oficinas del Registro Civil impedidas por su misma situación precaria (por el hecho de gastos de impuesto) motivo que impide atender casos con este tipo de problemas.-

Otro antecedente que dice relación directa con estos problemas es el que se refiere a antecedentes de la constitución de la familia.-Los 50 casos llevados se pueden clasificar como sigue:

Antecedentes sobre la constitución de la familia.

	<u>Nº de casos</u>	<u>Porcentaje.</u>
Familias legalmente constituidas	12	30%
Uniones libres	17	42,5%
Madres solteras	10	25 %
Uniones adulterinas	1	2,5
Total	40	100,0%

Hemos considerado en este cuadro sólo 40 casos porque el resto correspondían a personas solas, las que no se han incluido por no corresponder a nuestra clasificación.

ficación.-

En los casos considerados en el cuadro, vemos claramente que el más alto porcentaje ( 70 % ) corresponde a familias que no tienen una situación familiar legal, o sea, uniones libres, madres solteras, uniones adulterinas, lo que ha producido el mayor N° de casos con problemas de índole jurídica.-

Ahora refiriéndonos al grado de instrucción de estas familias objeto de estudio encontramos

Instrucción de las familias atendidas.-

<u>Grado de instrucción</u>	<u>N° de casos</u>	<u>Porcentaje.</u>
Analfabeta	4	8%
Primaria Media	28	56%
Primaria	13	26%
Humanidades Media	5	10%
<u>Total</u>	<u>50</u>	<u>100%</u>

Como podemos apreciar este es un antecedente que está muy estrechamente relacionado con los problemas que se originan referentes a las materias de Registro Civil, pues a medida que aumenta la cultura vemos que disminuye el N° de casos.- En cambio el mayor porcentaje lo constituye personas con instrucción primaria media.-



Analizamos tambien el trabajo que desempeñaban las personas atendidas con el objeto de apreciar el predominio de determinada profesión u oficio en el problema que nos ocupa.-

Profesión u Oficio ( 50 casos estudiados)

	Nº de ca sos	Porcentaje.
Obreros	27	54%
Empleados de oficina	5	10%
Dueños de negocio	5	10%
Comerciantes	5	10%
Empleadas domésticas	5	10%
Mozos	2	4%
Chofer	1	2%
<u>Total</u>	<u>50</u>	<u>100%</u>

El mayor N° de casos, constituidos por obreros.- Estos, como hemos visto, por lo general tienen una situación económica regular y un grado de instrucción correspondiente a primaria media , lo que nos demuestra que la relación que existe en los antecedentes estudiados es muy estrecha y que en conjunto originan la mayor parte de los problemas presentados a la Oficina de SERVICIO SOCIAL.

Tipos de problemas presentados.-

Los problemas que se presentaron en los di-

versos casos atendidos eran de la más variada orden.- Los cuadros que transcribimos a continuación darán una impresión más exacta de la variedad de ellos y de la labor realizada por la alumna.-

Tipos de problemas presentados(50casos)

<u>Tipo de problema</u>	<u>Nº de casos</u>	<u>Porcentaje.</u>
Inscripción civil fuera del plazo legal.	20	
Falta de matrimonio Civil.	20	
Uniones libres.	16	
Obtención de carnet de identidad.	15	
Madre soltera.	10	
Falta de certificado de nacimiento.	6	
Juicio de Alimentos.	6	
Falta de consentimiento de los padres para contraer matrimonio.	6	
Abandono del hogar por parte del padre	4	
Falta de trabajo del padre	3	
Falta de aceptación de legitimación	2	
Conducta irregular de Menores	2	
Tuición de Menores	1	
Eximición de Servicio Milibar	1	
Abandono del hogar por parte de la madre.	1	

No se ha tomado en este cuadro, el porcen-



taje, porque no se ha hecho en relación a los casos sino que a los problemas que aparecieron en ellos. Así tenemos que en un sólo caso suelen aparecer problemas de varios tipos.-

El recuento señalado indica que el gran N° de problemas está frente a las materias de Registro Civil y haciendo nuevamente una relación con los otros antecedentes expuestos, encontramos que estos problemas los sufren aquellas familias obreras que tienen un grado de instrucción primaria media y que por lo general no tienen una situación familiar legal.-

<u>Labor Social Realizada.-</u>		
	<u>N° de casos</u>	<u>Porcentaje.</u>
Casos Mayores	28	56%
Casos Menores	15	30%
Casos Trámites	5	10%
Casos Informados	2	4%
<u>Total</u>	<u>50</u>	<u>100%</u>

Esta es la labor que se realizó en cuanto a los 50 casos que estudiamos.- Fuera de esto, se hizo la labor de orientación correspondiente con las personas que llegaban a la Oficina del Registro Civil y que no sabían como proceder para efectuar tal o cual diligencia: señalándoles el camino a seguir, ilustrándolos con respecto a requisitos

exigidos, orientándolos a las Oficinas correspondientes, etc.-

Hemos clasificado la labor realizada, en el cuadro para destacar el tipo de caso que se presentó con más frecuencia durante nuestro período práctico.-

Podemos apreciar que el mayor N° de ellos corresponde a casos mayores, esto es, que implicaron una labor social a fondo, aún cuando creemos necesario manifestar, que al presentarse a la Oficina generalmente se trataba de una petición de simple servicio jurídico.- Esto está en relación con el predominio de problemas jurídicos que ilustró el cuadro precedente

Resultados de la labor efectuada.-(50 casos)

	<u>N° de casos</u>	<u>Porcentaje.</u>
Casos solucionados	36	72%
Casos sin solucionar	12	24%
Casos sin solución	2	4%
<u>Total</u>	<u>50</u>	<u>100%</u>

El mayor porcentaje de los casos fué solucionado mediante la labor continuada y a fondo que realizó la alumna.- Tratando primeramente aquellos problemas de índole jurídica que correspondían a la petición del cliente para enseguida pasar a desarrollar su labor específica de Servicio Social.†



Conrespecto a los casos sin solucionar, no quiere decir esto que se dejaran todos los problemas latentes, sino que se trataron aquellos más urgentes y posibles de solucionar en corto tiempo.-

Algunos problemas jurídicos, como por ejemplo: reconocimiento de hijo natural, aceptación de legitimación, juicio de alimentos, etc que necesitaban la intervención del Colegio de Abogados, no se iniciaron, debido a lo reducido del tiempo de nuestra práctica, y a que estos trámites como sabemos, demandan un tiempo prolongado.- Por lo demás se les dió la orientación correspondiente.-

En algunos casos de uniones libres, aunque se hizo lo posible por legalizarlas, no se logró el objetivo, debido a la falta de cooperación de uno de los convivientes.- Por esta causa consideramos que el caso quedó sin solucionar, aún cuando se trataron otros problemas como por ejemplo ubicación del padre en el trabajo, inscripciones civiles de los hijos, obtención de carnet de identidad, etc.-

Dentro de los casos que se consideraron sin solución y que en el cuadro aparecen en N° reducido ( ejemplo: unión adulterina) también se realizó labor social, orientación , etc.

Del estudio presentado, haremos unas consideraciones finales, haciendo notar aquellos aspectos en que la Asistente Social constituiría un elemento de valio-

sa cooperación a la labor que realizan las Oficinas del Registro Civil.-

54.- Labor de educación.-

Como se comprenderá esta labor es de enorme importancia y la Asistente Social tendría ocasión de realizarla dentro de la respectiva Circunscripción y fuera de ella, en el hogar de los interesados cada vez que se presentara la oportunidad.-

En síntesis, esta labor consistiría a dar a conocer en forma práctica los principios fundamentales en que descansa la Ley de Registro Civil y hacer comprender la importancia que tiene el cumplimiento oportuno de cada una de las disposiciones de ella.- Al mismo tiempo efectuar labor de educación cívica.-

Por otra parte se aprovecharía toda oportunidad para realizar labor social que es la labor específica de la Asistente Social con aquellas personas que habiendo llegado a la Oficina del Registro Civil como simple público, pasara a constituirse en "cliente" para conocer de sus problemas en general, ya sean morales, médicos, económicos, etc, etc, para darles en lo posible la solución indicada y orientarlas a Instituciones a las cuales puedan acudir en demanda de ayuda.-



55.- Labor de orientación y cooperación al público.-

Indicar a determinadas personas la ubicación de las Oficinas en que deben efectuar sus trámites, explicarles en forma detallada el camino que deberán seguir para realizarlos, y en aquellos casos especiales, de enfermedades de los clientes, o debido al trabajo, efectuar ella misma esos trámites.-

Llegar hasta el hogar o el hospital para obtener la firma del padre o madre que se encuentra enfermo o por cualquier otra causa, estén imposibilitados para llegar hasta la Oficina del Registro Civil, ya sea, para darle el consentimiento al hijo para que efectúe su matrimonio; o para otorgar la legitimidad a ese hijo, etc.-

Intervenir en aquellos casos en que los padres se opongan al matrimonio del hijo menor sin causa justificada, etc y muchos otros casos en que es indispensable la actuación de la Asistente Social y que sería largo enumerar.-

56.- Labor de cooperación al Oficial Civil.-

Consideramos que es de mucha importancia la intervención de la Asistente Social en los casos en que el Oficial Civil deba otorgar su consentimiento para efectuar un matrimonio, pues con el informe que ésta le pasare

de la situación familiar del interesado, el Oficial Civil actuaría en forma no tan a priori como lo hace actualmente sino que basándose en antecedentes reales.-

Del mismo modo sería muy valiosa la cooperación en los casos de segundas nupcias para resguardar los intereses de los hijos menores ya que es muy común el caso que los testigos no conozcan el estado ni situación del cónyuge viudo.-

57.- Labor de Propaganda de la ley de Registro Civil.-

Durante las visitas domiciliarias que efectúa la Asistente Social, puede perfectamente realizar esta labor, ya que sus clientes casi siempre se encuentran en viviendas populares y reunidas en varias familias.- Como es costumbre, esta gente hace vida en común y unos a otros se saben sus problemas, de ahí que sea posible hacer extensivo el tratamiento de una familia a todas las demás.-

La Asistente Social tendría ocasión de descubrir innumerables casos relacionados con Registro Civil y que permanecían muchas veces ignorados o que si se tenía conciencia de ellos, se les daba muy poca importancia.-

---



## C O N C L U S I O N E S

Ya en el transcurso de nuestro trabajo hemos ido señalando las conclusiones que él nos ha merecido, conclusiones que podríamos resumir de la siguiente manera:

1.- Se hace indispensable la creación del Servicio Social, anexo a las Oficinas del Registro Civil, lo que como ya hemos señalado, contribuiría a una mejor aplicación de la ley, ya que la Asistente Social pasaría a ser un activo colaborador en las labores que ese Servicio desempeña.-

2.- Al ser ya, la Asistente Social un elemento incorporado a estos servicios, sería ella la encargada de efectuar la labor de propaganda, que con muy buenos resultados, realizaba hace algún tiempo el Oficial del Registro Civil.-

3.- La Asistente Social, al mismo tiempo de realizar dicha labor de propaganda podría

extender su labor específica de Servicio Social, de carácter constructivo y preventivo a la vez, lo que iría paulatinamente disminuyendo el porcentaje de problemas que en las oficinas del Servicio, a diario se presentan, - problemas que según vimos se debían preferentemente a la falta de instrucción, falta de organización legal de la familia, etc.-

4.-Bajo la supervigilancia de la Asistente Social, podrían iniciarse los trámites tendientes a solucionar problemas jurídicos (de aquellas personas que cuentan con muy escasos recursos) en el Colegio de Abogados.-

UNIVERSIDAD DE CHILE  
SEDE SANTIAGO ORIENTE  
BIBLIOTECA CENTRAL

---



## B I B L I O G R A F I A

Se hace presente que en este trabajo, por su carácter eminentemente práctico y su finalidad exclusiva de dar a conocer la Ley de Registro Civil, y la labor que podría efectuar la Asistente Social, relacionada con esta materia, no se ha consultado autores sino exclusivamente los textos legales, Reglamentos y Decretos respectivos.- Ley de Registro Civil del año 1884.-  
Ley N° 4808 de 10 de Febrero de 1930 sobre Registro Civil.-  
Ley N° 6880 de 15 de Abril de 1941 sobre Identificación.-  
Decreto con fuerza de ley N° 2128 de 10 de Agosto de 1930.-  
Decreto con fuerza de ley N° 51-7,102 de 30 de Diciembre de 1942 Fusión de Registro Civil e Identificación.-  
Algunos Boletines del Registro Civil Nacional.-

---

## I N D I C E

	Págs.
SUMARIO.....	IV
INTRODUCCION.....	1
CAPITULO I	
Ley de Registro Civil.....	4
CAPITULO II	
Organización del Registro Civil Nacional...lll	
CAPITULO III	
Del Director General y de los Oficiales Ci- viles.....	26
CAPITULO IV	
De las Inscripciones que efectúa el Oficial del Registro Civil.....	36
CAPITULO V	
Dificultades que se le presentan al públi- co para tramitar en las odicinas del Re- gistro Civil.....	60
CAPITULO VI	
La ley de Registro Civil y el Servicio Soaial.....	65



	Págs.
CONCLUSIONES.....	79
BIBLIOGRAFIA.....	81

