

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CAMBIO DE NOMBRE DE PERSONAS TRANSEXUALES, TRANSGÉNERO E INTERSEXUALES EN EL CENTRO UNIVERSITARIO TECNOCAMPUS

Artículo 1. Objeto

Este procedimiento tiene por objeto garantizar el derecho de las personas transexuales, transgénero e intersexuales a ser llamadas, en el Centro Universitario Tecnocampus, con el nombre correspondiente al género con el que se identifican.

Implica la utilización de un «nombre de uso común» o representativo que sustituya al nombre legal en todo aquello que no tenga implicaciones legales en el Centro Universitario Tecnocampus y que solo tenga efectos en cuanto a procedimientos internos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Este procedimiento es aplicable al colectivo de estudiantes miembros de la comunidad universitaria del Tecnocampus.

Artículo 3. Plazo

El plazo para hacer efectivo el nombre de uso común en el catálogo de registros modificable no excederá de una semana —excluyendo los períodos de vacaciones y los períodos de matrícula en el Centro Universitario Tecnocampus— desde el momento en que haya sido presentada la solicitud de la persona interesada.

Artículo 4. Tramitación

Para llevar a cabo la modificación del nombre de uso común, cualquier unidad o servicio que sea receptor de la solicitud deberá indicar a la persona interesada que lo solicite mediante instancia a través de eSecretaría, dentro del apartado de «Modificación de datos personales».

La solicitud presentada llegará al Servicio de Gestión Académica, que iniciará el trámite de modificación del nombre de uso común (nombre representativo) e informará de la petición al tutor/a académico/a del grado al que esté adscrita la persona interesada y a la Unidad de Igualdad, para su conocimiento.

Se recomienda que este trámite se realice antes de iniciar el curso académico.

El trámite interno de modificación del nombre de uso común (nombre representativo) es el siguiente:

1. La persona interesada presenta la solicitud al Servicio de Gestión Académica.
2. El Servicio de Gestión Académica realiza el cambio de nombre en el expediente académico de la persona solicitante y del sexo, si procede, y cierra la solicitud. Se informa a la persona interesada de que, si necesita un nuevo carné, deberá crear un Helpdesk para solicitarlo.
3. El Servicio de Gestión Académica informa al tutor/a y a la Unidad de Igualdad de dicho cambio.
4. El Servicio de Gestión Académica solicita a los Servicios Técnicos (SIT), con copia al Servicio de Calidad, Aprendizaje e Innovación (SQAI), un Helpdesk con la referencia «Cambio de nombre TRANS» para que realicen los cambios pertinentes en las plataformas (incluida el Aula Virtual - Moodle).

Artículo 5. Catálogo de registros con utilización del nombre de uso común

Los registros en los que se realizará la modificación del cambio de nombre de uso común serán todos aquellos de uso interno en el Centro Universitario Tecnocampus. Con carácter enunciativo, pero no limitativo, serán los siguientes:

- Nombre en la cuenta de correo electrónico
- Nombre de usuario en la intranet
- Nombre y fotografía impresos en el carné Tecnocampus
- Nombre en las listas de clase o de cursos de formación (Moodle). Nota: los cambios realizados en mitad de un trimestre pueden no ser efectivos en todos los casos en las asignaturas que se estén cursando en ese momento. Serán plenamente efectivos en el trimestre siguiente.

Artículo 6. Expedición de documentación oficial

En la documentación oficial (certificados, títulos, etc.) que expida el Tecnocampus, relativa a las personas que hayan realizado el cambio de nombre de uso común previsto en este procedimiento, constarán los datos que aparezcan en su documento nacional de identidad o documento equivalente, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 7. Cambio de nombre legal o de sexo

En caso de que el/la estudiante del Tecnocampus cambie su nombre legal o su sexo, deberá comunicarlo al Servicio de Gestión Académica solicitándolo mediante instancia a través de eSecretaría, dentro del apartado de «Modificación de datos personales», y adjuntando la documentación acreditativa (DNI o pasaporte para personas extranjeras), a fin de que se proceda al cambio de nombre en la documentación oficial y a la actualización de los datos personales en el expediente académico.

Aprobado por la Junta de Dirección con fecha del 23 de Julio de 2024