

Protocolo para la gestión y procedimientos relacionados con la identidad de género en la Universidad Rey Juan Carlos

(Aprobado por el Consejo de Gobierno, en sesión de 26 de octubre de 2018)

La Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 98, de 26 de abril de 2016) define la identidad sexual y/o de género como “La vivencia interna e individual del género tal y como cada persona la siente y auto determina, sin que deba ser definida por terceros, pudiendo corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, y pudiendo involucrar la modificación de la apariencia o la función corporal a través de medios farmacológicos, quirúrgicos o de otra índole, siempre que ello sea libremente escogido”. En esa misma dirección el artículo 4.1 expresa que “toda persona tiene derecho a construir para sí una autodefinición con respecto a su cuerpo, sexo, género y su orientación sexual. La orientación, sexualidad e identidad de género que cada persona defina para sí es esencial para su personalidad y constituye uno de los aspectos fundamentales de su dignidad y libertad”.

El artículo 26.1 de la misma Ley establece que las Universidades de la Comunidad de Madrid garantizarán el respeto y la protección del derecho a la igualdad y no discriminación del alumnado, personal docente y cualquier persona que preste servicios en el ámbito universitario por causa de identidad y/o expresión de género. A lo que añade el apartado segundo que las Universidades de la Comunidad de Madrid prestarán atención y apoyo en su ámbito de acción a aquellos estudiantes, personal docente o personal de administración y servicios que fueran objeto de discriminación por identidad y/o expresión de género en el seno de la comunidad educativa.

La mencionada Ley 2/2016 reconoce un conjunto de derechos a las personas que manifiesten una identidad de género distinta a la asignada al nacer. Entre dichos derechos, se establece el derecho de las personas a ser tratadas y llamadas de acuerdo con el nombre del género con el que se identifiquen. En particular el artículo 7.2, referente a la “documentación administrativa”, establece la obligación de la Administración, en la que se incluye la Administración universitaria, de proveer a toda persona que lo solicite de las acreditaciones acordes a su identidad de género manifestada que sean necesarias para el acceso a sus servicios administrativos y de toda índole, al objeto de favorecer una mejor integración y evitar situaciones de sufrimiento por exposición pública o discriminación. Y según el apartado segundo de dicho artículo “se garantizará que las personas sean tratadas de acuerdo con su

identidad de género libremente determinada y se respetará la dignidad y privacidad de la persona concernida” (art. 7.3.c).

Esta normativa es aplicable a las entidades que forman parte del Espacio Madrileño de Educación Superior (art. 2.2), por lo que la Universidad Rey Juan Carlos viene obligada a garantizar los derechos en ella recogidos respecto de las personas que integran la comunidad universitaria.

Así las cosas, este Protocolo tiene por objeto garantizar a las personas con una identidad de género distinta a la asignada al nacer la posibilidad de utilizar, en los procedimientos de gestión académica y de otra índole en la Universidad Rey Juan Carlos, un nombre en consonancia con el género sentido con el que estas personas se identifican (nombre de uso común), en especial en aquellos procedimientos y documentos de exposición pública como la tarjeta universitaria, los listados de clase, actas o censos electorales y aquellos otros que sean internos de la Universidad Rey Juan Carlos. Todo ello sin perjuicio de que, en los documentos oficiales, que han de surtir efectos frente a terceros, se mantenga, hasta que legalmente proceda, los datos de identidad registrales a efectos oficiales.

Por otra parte, es necesario advertir de la vigencia de la Ley 3/2007, de 15 de marzo, reguladora de la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas, que prevé el cambio de nombre legal. En estos casos, por aplicación de la citada norma se hace también necesaria la modificación del nombre legal en todos los documentos oficiales expedidos por la Universidad, a solicitud de la persona interesada. El procedimiento para dicha modificación es asimismo objeto de regulación en el presente Protocolo.

Por último, dentro de las diferentes identidades trans existentes, la URJC se compromete a proporcionar la cobertura necesaria a las personas no binarias que presentan una identidad en la que el individuo no se identifica con los géneros masculino y femenino, pudiéndose identificar con una amplia variedad de género que satisfaga su identidad. La URJC procurará facilitar la opción de cumplimentación de cualquier documento que requiera especificar el sexo incluyendo las casillas “masculino”, “femenino” y “otro”, sin que sea obligatorio hacer ninguna especificación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Artículo 1. Objeto

Este Protocolo tiene por objeto la regulación de las medidas y requerimientos necesarios para garantizar el derecho de las personas transexuales, transgénero e intersexuales a ser identificadas en los procedimientos y documentos administrativos internos de la Universidad Rey Juan Carlos con el nombre correspondiente al género con el que se identifican (nombre de uso común), cuando éste no coincida con el legalmente asignado (nombre legal), protegiendo de esta manera el ejercicio de los derechos de identidad y expresión de género en el ámbito de la Universidad Rey Juan Carlos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26.1 de la Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid, podrán acogerse al presente Protocolo los estudiantes, así como el personal docente e investigador y personal de administración y servicios de la Universidad Rey Juan Carlos de Madrid.

Artículo 3. Privacidad, confidencialidad y protección de datos personales

La Universidad Rey Juan Carlos adoptará las medidas necesarias, en los procedimientos de gestión académica, para garantizar la confidencialidad y el respeto a la privacidad de los datos relativos a la identidad de género de los estudiantes, PDI y PAS en todos sus procedimientos académicos y administrativos.

El tratamiento de los datos personales de las personas que soliciten el cambio de nombre por razón de la identidad de su género se someterá al Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril, general de protección de datos, así como también a la legislación nacional vigente en la materia. En la medida que estos datos pueden presuponer una opción sexual, ello comporta la consideración de los mismos como datos de categoría especial y, por ello, la aplicación de un régimen de protección reforzado respecto de cuestiones como la prestación del consentimiento o las medidas de seguridad, entre otras.

La Universidad Rey Juan Carlos se compromete a la adopción de una actitud proactiva en la implementación de las medidas necesarias para la protección de los datos personales de las personas que modifiquen su nombre por razón de la identidad de género.

Artículo 4. Procedimiento para la solicitud de utilización de un nombre de uso común

4.1. Las personas interesadas en la utilización en la Universidad Rey Juan Carlos de un nombre acorde con su identidad de género (nombre de uso común) distinto del nombre que figura en su documento nacional de identidad o pasaporte (nombre legal) deberán dirigir una solicitud de cambio de nombre a la Secretaría General de esta Universidad mediante el que figura como Anexo I del presente Protocolo. La Secretaría General preservará la confidencialidad del trámite.

4.2. El Rector dictará resolución autorizando el nombre de uso común. Podrá rechazar aquellas solicitudes de cambio de nombre que no respondan al objeto mencionado en el artículo 1 o que incluyan un nombre de uso común que considere ofensivo o que sea contrario a la dignidad, atendiendo al artículo 51 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil.

4.3. El/la Secretario/a General se dirigirá a los órganos de gestión de tarjetas, documentos o bases de datos donde deba aparecer el nombre de uso común, en función del colectivo al que pertenezca la persona solicitante, para que realicen el cambio de nombre y hará seguimiento de todo el proceso, adoptando las medidas necesarias para evitar cualquier referencia al nombre anterior. Así, se registrará el nuevo nombre elegido, con la inclusión de la mera inicial del anterior, y los apellidos completos. La acreditación deberá realizarse conforme a los requerimientos establecidos en el artículo 6.2 de este Protocolo.

4.4. Los servicios implicados informarán al Secretario/a General cuando hayan terminado el proceso de cambio de nombre y esta se lo comunicará a la persona solicitante.

4.5. Por su parte, los estudiantes que vayan a realizar, en su caso, las diversas Pruebas de Acceso a la Universidad en la URJC, pueden solicitar previamente solicitar el cambio de nombre a los meros efectos de su llamamiento o convocatoria. Dicha

solicitud deberá tramitarse desde el centro de Enseñanza Secundaria de origen, en el procedimiento tramitado al efecto para la realización de las pruebas.

Artículo 5. Plazos para la modificación del nombre de uso común

El plazo para hacer efectivo el cambio de nombre en los registros que requieran modificación de las bases de datos deberá conciliarse con los procesos técnicos que requieran su progresiva implementación.

Artículo 6. Catálogo de registros con utilización del nombre de uso común

6.1. Los registros donde se hará la modificación del nombre legal por el de nombre de uso común serán todos aquellos de uso exclusivamente interno en la Universidad. Con carácter meramente enunciativo, serán los siguientes:

- a) Nombre de la cuenta de correo electrónico
- b) Nombre de la Tarjeta Universitaria y cualquier otro carné que expida la Universidad.
- c) Nombre en las listas de clase y en las actas de calificaciones.
- d) Nombre en los censos electorales.
- e) Nombre en cualquier otra documentación interna que se genere conforme se produzca la modificación del resto de bases de datos.

6.2. En el caso de las actas de calificaciones que incluyan estudiantes identificados por el nombre de uso común, el Secretario o Secretaria del centro correspondiente extenderá una diligencia al acta para hacer constar la correspondencia entre dicho nombre y el nombre legal, que será el que se mantendrá en el expediente académico.

Artículo 7. Expedición de documentos oficiales y acreditación

7.1. En los documentos oficiales (certificados, títulos, etc.) que expida la Universidad relativa a las personas que hayan hecho el cambio de nombre de uso común previsto en este Protocolo, constará el nombre legal que aparezca en su documento nacional de identidad, inscripción del Registro civil o documento acreditativo equivalente, de acuerdo con la legislación vigente.

7.2 La URJC debe proporcionar a quien lo solicite, de manera gratuita, las acreditaciones de su identidad de género manifestada requeridas para el acceso a

todos los servicios que presta. No se podrá requerir ninguna documentación médica en la tramitación de la acreditación y se garantiza el respeto a su dignidad y privacidad. La rectificación de denominaciones y su acreditación no producen modificación alguna en las titularidades, derechos y deberes del estudiante, PDI o PAS.

7.3 Reexpedición. A solicitud del interesado, el cambio de nombre legal por otro diferente implicará, de acuerdo con el artículo siguiente de este Protocolo, la nueva expedición por parte de la Universidad Rey Juan Carlos de los documentos oficiales expedidos con anterioridad a la rectificación registral de manera gratuita, conforme a la Disposición Adicional segunda de la Ley 3/2007, de 15 de marzo, reguladora de la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas. A tal efecto, el interesado presentará el documento nacional de identidad antiguo, certificación registral u otro documento acreditativo equivalente en el que se haga constar quién es el titular del título antiguo, y el documento nacional de identidad nuevo, certificación registral u otro documento acreditativo equivalente para proceder a la modificación el nombre.

Artículo 8. Cambio de sexo y nombre legal

8.1. En todo caso, podrán solicitar el cambio de nombre legal aquellas personas que hayan modificado previamente la asignación de sexo y nombre propio en el Registro Civil conforme a la Ley 3/2007, de 15 de marzo, reguladora de la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas, y que se encuentren en posesión de un nuevo documento nacional de identidad o documento acreditativo equivalente en el que se acredite el nuevo nombre.

8.2. La solicitud, acompañada de la documentación justificativa, deberá presentarse ante el órgano competente de la Universidad preservando la confidencialidad del trámite. El órgano competente se encargará de comunicarlo a los servicios de gestión académicos (estudiantes) o bien los servicios de gestión de personal (PDI y PAS), para que se proceda al cambio de nombre en la documentación administrativa interna, la documentación oficial (y, en caso, reexpedición) y la actualización de los datos personales en sus registros.

8.3. Los servicios implicados informarán al órgano competente cuando hayan terminado el proceso de cambio de nombre y el órgano lo comunicará a la persona solicitante.

Artículo 9. Revisión

Cuando se produzcan circunstancias o peticiones que requieran la modificación de este Protocolo, el órgano competente procederá a la creación de un grupo de trabajo para su análisis y propondrá, en su caso, la modificación al Consejo de Gobierno.

Aplicación

El presente Protocolo será de aplicación al mes de su aprobación por el Consejo de Gobierno y será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de la Universidad Rey Juan Carlos, así como en lugar accesible en la web institucional.

ANEXO I

SOLICITUD DE CAMBIO DE NOMBRE DE USO COMÚN Cambio de nombre de personas transexuales, transgénero e intersexuales

DATOS PERSONALES		
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DNI//Pasaporte	Correo electrónico	Teléfono móvil
Dirección postal		
Centro, Facultad, Escuela/Servicio al que pertenece		

EXPONGO
Que el nombre que consta en mi D.N.I o Pasaporte es:

SOLICITO
Que se utilice como nombre de uso común el siguiente:

Documentación que se adjunta (en su caso):

Lugar de presentación: Registro General o Registros Auxiliares de la Universidad Rey Juan Carlos

En, _____ a ____ de _____ de 20__

Firma:

Al Sr./a Secretario/a General de la Universidad Rey Juan Carlos

Los datos personales recogidos en este documento serán incorporados y tratados en los sistemas de tratamiento de la Universidad Rey Juan Carlos, en virtud del consentimiento del interesado. En otro caso, no se podrá tramitar su solicitud. Su finalidad es garantizar los derechos del solicitante en este ámbito, prevenir y detectar las situaciones de desigualdad, acoso y discriminación que puedan producirse en la comunidad universitaria, elaborar planes de actuación, estudios y favorecer la divulgación y sensibilización. El órgano responsable del tratamiento es la Secretaría General de la Universidad Rey Juan Carlos y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, limitación del tratamiento, oposición y demás reconocidos en la Ley, es “Secretaría General de la Universidad Rey Juan Carlos. Calle Tulipán, s/n, 28933 Móstoles”. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 13 del Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril, general de protección de datos y la normativa nacional aplicable.

El interesado consiente expresamente el tratamiento de sus datos personales para los fines anteriormente indicados.
