

Procedimiento de cambio de nombre y género de personas trans* en Elisava

Procedimiento de cambio de nombre y género de personas trans* en Elisava.

Entendemos el concepto “trans” como un paraguas en el que se incluyen todas las expresiones y las identidades de género disidentes (personas transexuales, transgénero, intersexuales, no binarias o de género fluido, etc.).

Artículo 1. Objetivo

Este procedimiento tiene por objeto garantizar el derecho de las personas trans* a ser denominadas, dentro de la Universidad con el nombre sentido.

Implica la utilización de un “nombre de uso común” que sustituya el nombre legal en todo aquello que no tenga implicaciones legales a Elisava y que solo tenga efectos en procedimientos internos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Este procedimiento es aplicable a los siguientes colectivos de miembros de la comunidad universitaria de Elisava: estudiantes, comunidad Alumni, personal docente contratado, personal docente colaborador y personal de administración y servicios (PAS).

Artículo 3. Término

El plazo para hacer efectivo el cambio del nombre y/o género en el catálogo de registros modificable no excederá de tres semanas -excluyendo los periodos de vacaciones de Elisava- desde el momento en que ha sido aceptada la solicitud de la persona interesada.

Artículo 4. Tramitación

Para llevar a cabo las modificaciones del nombre de uso común y/o del género la persona interesada tendrá que dirigir la petición al correo igualtat@elisava.net

1. La persona interesada cumplimentará el modelo de solicitud que podrá descargar desde la web de Elisava: Student's life / Comunidad / Elisava Igualdad.

Según el estado del registro de la persona interesada se procederá según lo establecido en los siguientes puntos:

- + Persona no registrada en la Escuela: La persona interesada tendrá que adjuntar con la documentación de preinscripción, matrícula o de firma del contrato, la solicitud de cambio de nombre y/o género en caso de que no aparezca ya en su documento de identidad.
- + Persona ya registrada en la Escuela: La persona interesada presentará la solicitud de cambio de nombre y/o género a la Comisión de Igualdad.

2. La Comisión de Igualdad dirigirá la petición de cambio de nombre y/o del género a la UGA y a los servicios informáticos. Según el estado del registro de la persona interesada se procederá según lo establecido en los siguientes puntos

- + Persona no registrada en la Escuela: El nombre de uso común que se introducirá desde el primer momento en la Escuela será el que la persona solicitante haya indicado en la solicitud. El nombre que aparecerá en el carné de Elisava de la persona interesada será el que haya solicitado.
- + Persona ya registrada en la Escuela: Se realizará el cambio en los servicios informáticos para que el nombre de uso común de la persona interesada sea el indicado en la solicitud. Se realizará también el cambio de nombre en el carné de Elisava de la persona interesada.

3. Los servicios mencionados informarán a la Comisión de Igualdad cuando haya finalizado el proceso de cambio de nombre.

4. Una vez realizados los cambios, la Comisión de Igualdad lo comunicará a la persona solicitante.

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

Los registros donde se hará la modificación del cambio de nombre de uso común serán todos aquellos de uso interno de la Universidad. Con carácter enunciativo pero no limitativo, serán los siguientes:

- + La dirección de correo electrónico, así como las plataformas universitarias vinculadas.

- + Nombre de usuario a la intranet.
- + Nombre impreso en el carnet.
- + Nombre en las listas de clase o cursos de formación.

Artículo 6. Expedición de documentación oficial

En la documentación oficial (certificados, títulos, etc.) que expida la Universidad, relativa a las personas que hayan hecho 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 género

En caso de que el miembro de la comunidad universitaria cambie su nombre o su género legal, tendrá que comunicarlo al correo de igualtat@elisava.net y Elisava procederá a hacer el cambio en todos aquellos documentos legales que, por imposibilidad no se hubieran podido cambiar, como por ejemplo en la documentación oficial y en la actualización de los datos personales en sus registros.