

**PROTOCOLO de no discriminación y contra el acoso por razón de orientación sexual e identidad de género y/o pertenencia a grupo familiar LGTBI de la Universidad de Cádiz**  
(Bouca nº 283 de 2019)

**Artículo 1. Objetivo.**

El objetivo del presente protocolo es desarrollar actuaciones que, con el fin de proteger el ejercicio de los derechos de identidad y expresión de género, permitan atender adecuadamente a las personas LGTBI (Lesbianas, Gais, Transexuales, Bisexuales e Intersexuales) y en especial favorecer la plena integración de las personas no conformes con el sexo asignado al nacer, impidiendo cualquier forma de exclusión y asegurando el respeto a las mismas en el ámbito universitario.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación del protocolo.**

El presente Protocolo será de aplicación a todo el personal vinculado con la Universidad de Cádiz mediante relación funcionarial o laboral y al alumnado de la misma.

**Artículo 3. Compromiso contra la discriminación.**

Se trata de contemplar la riqueza y la diversidad de géneros de personas que han sufrido y sufren discriminación por su identidad sexual, por su orientación sexual, por sus roles sexuales y por las formas de presentarse y expresar esa identidad, esa orientación y esos roles.

Realidades, tanto si son condiciones inmodificables de la persona, como si son opciones voluntarias, merecedoras de respeto y de protección, como exigencia ineludible de la dignidad de la persona, de su libertad y de su derecho a la igualdad sin discriminación.

En consecuencia, la Universidad de Cádiz prestará atención y apoyo en su ámbito de acción a estudiantes, personal docente o personal de administración y servicios que fueran objeto de discriminación por los motivos citados en el párrafo anterior, en el seno de la comunidad educativa.

**Artículo 4. Acciones formativas.**

La Universidad de Cádiz promoverá acciones informativas, divulgativas y formativas sobre la realidad LGTBI, mediante la organización de charlas, seminarios o talleres, entre el personal docente, el personal de administración y servicios y el alumnado. De igual forma, se efectuará una revisión de los planes de estudios y se estudiará la conveniencia de ofertar alguna asignatura sobre la realidad LGBTI.

### **Artículo 5. Investigación.**

La Universidad de Cádiz y la Consejería competente en materia LGTBI, a través de los correspondientes convenios, podrán adoptar medidas de apoyo a la realización de estudios y proyectos de investigación sobre la realidad LGTBI.

### **Artículo 6. Cambio de nombre de uso legal.**

1. Podrán solicitar el cambio de nombre de uso legal aquellas personas que hayan modificado previamente la asignación del sexo y nombre propio en el Registro Civil, y que posean, correctamente actualizado, su nuevo Documento Nacional de Identidad.

2. La nueva tramitación y expedición de documentos con fecha anterior a la rectificación registral, como indica la Ley 3/2007, de 15 de marzo, se realiza a petición de la persona interesada, y no supondrá el abono de tasas por la persona solicitante.

3. La solicitud de cambio de nombre de uso legal se dirigirá a la Secretaría General a través de alguno de los registros oficiales de la Universidad de Cádiz según el modelo previsto en el Anexo I, a la que deberá acompañarse fotocopia validada del nuevo D.N.I.

Una vez recibida la solicitud, la Secretaría General iniciará los trámites en coordinación con los órganos con competencias en materia de alumnado, personal docente y/o investigador o personal de administración y servicios, que se ejecutarán a través de los servicios administrativos correspondientes.

Los servicios implicados informarán de la resolución de la solicitud a la Secretaría General que informará a la persona solicitante.

El cambio de nombre de uso legal se producirá en títulos académicos, expedientes académicos, resoluciones administrativas, y/o cualquier otra prestación personalizada de la que sea responsable la Universidad de Cádiz.

### **Artículo 7.- Cambio de nombre de uso común.**

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente protocolo que hayan iniciado un procedimiento de cambio de nombre de uso legal, en tanto éste se tramita tienen derecho a utilizar libremente el nombre que hayan elegido, que será reflejado en la documentación administrativa de la universidad, en especial en aquella de exposición pública, tal como carnet de estudiante, listados de alumnado, correo electrónico, calificaciones académicas, censos electorales para elecciones universitarias o a la representación del personal y/o cualquier otra documentación personalizada.

En relación a este derecho, la Universidad de Cádiz adoptará las medidas administrativas necesarias que permitan el acceso a los servicios y prestaciones públicas de acuerdo con la

identidad de género manifestada. Estas medidas administrativas se concretarán estableciendo un procedimiento de acreditación en base a los siguientes criterios:

- a) Los trámites para la expedición de la documentación administrativa prevista en el presente protocolo serán gratuitos, no requerirán de intermediación alguna, y en ningún caso implicarán la obligación de aportar o acreditar cualquier tipo de documentación médica o legal.
- b) 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.
- c) No se alterará la titularidad jurídica de los derechos y obligaciones que correspondan a la persona ni se prescindirá del número del documento nacional de identidad, siempre que este deba figurar. Cuando por la naturaleza de la gestión administrativa se haga necesario registrar los datos que obran en el documento nacional de identidad, se recogerán las iniciales del nombre legal, los apellidos completos y el nombre elegido por razones de identidad de género.
- d) Se habilitarán los mecanismos administrativos oportunos y coordinados para adaptar los archivos, bases de datos y demás ficheros de la Universidad de Cádiz eliminando toda referencia a la identificación anterior de la persona, a excepción de las referencias necesarias en el historial académico confidencial, para emitir posteriores expedientes si fueren necesarios.

La solicitud de cambio se dirigirá mediante CAU a la Secretaría General, en la que se indicará el nombre seleccionado como nombre de uso común.

Si la persona desea que se actualice su imagen deberá aportar una nueva fotografía para su actualización en los distintos repositorios.

Una vez recibida la solicitud se dará traslado de la misma al Vicerrectorado con competencia en materia de alumnado o de profesorado o a la Gerencia, si la persona solicitante es miembro del personal de administración y servicios, que la tramitarán.

Una vez adoptadas las medidas oportunas, los servicios administrativos informarán a la Secretaría General, que dará traslado de este hecho a la persona solicitante.

En la documentación oficial, como títulos y certificados académicos, que expida la Universidad de Cádiz relativos a las personas que hayan hecho un cambio de nombre de uso común según lo previsto en este protocolo, constarán los datos que aparezcan en su documento nacional de identidad (D.N.I.) o documento equivalente, de acuerdo con la legislación vigente.

## **Artículo 8. Medidas de prevención e intervención ante situaciones de discriminación, acoso o violencia por motivos de orientación o identidad sexual.**

Las situaciones de acoso por motivos de orientación o identidad sexual se tramitarán a través del siguiente procedimiento:

### **8.1. Garantías**

1. La utilización de este procedimiento no obsta a que la víctima, en cualquier momento, pueda acudir a la vía jurisdiccional para ejercer su derecho a la tutela judicial efectiva. Así, de tenerse conocimiento de la existencia de cualquier proceso judicial sobre el mismo asunto o de cualquier otro procedimiento administrativo, se suspenderá la aplicación del presente Protocolo.

2. En el procedimiento se guardará la más estricta confidencialidad para respetar el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas. A tal efecto y desde el inicio, a las partes afectadas se les asignarán códigos numéricos. En particular, todas las personas consultadas o informadas estarán obligadas a guardar plena confidencialidad sobre las reuniones, información recibida o notificada, ya sea en forma escrita u oral, o cualquier otro extremo relacionado con el caso del que tuvieran conocimiento por su participación en él. La vulneración de esta obligación tendrá las consecuencias jurídicas establecidas en la legislación vigente.

3. La Comisión de actuación frente a las conductas constitutivas de discriminación, acoso o violencia por motivos de orientación o identidad sexual (en adelante Comisión), estará integrada por los siguientes miembros:

- La persona responsable de las políticas de inclusión, que la presidirá.
- La persona titular de la presidencia del Comité de Seguridad y Salud
- La persona titular de la dirección del vicerrectorado con competencia en materia de Alumnado.
- La persona titular de la vicepresidencia del Comité de Seguridad y Salud.
- La persona titular del vicerrectorado con competencia en materia de Personal.
- La persona titular de la gerencia.
- La persona titular de la dirección del Servicio de Prevención.

La Comisión podrá invitar a la persona que ostente la Defensoría de la Universidad y/o a la que ostente la Inspección General de Servicios, que en el caso de asistir lo harán con voz y

sin voto. Igualmente, podrán invitar a expertos en la materia objeto del procedimiento, con voz y sin voto.

4. Los datos de carácter personal que se generen en la aplicación de este Protocolo se registrarán por la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

5. Será de aplicación a los miembros de la Comisión las normas relativas a abstención y recusación de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

## **8.2. Inicio del procedimiento.**

1. Toda persona incluida en el ámbito de aplicación del presente protocolo que se considere víctima de acoso por motivos de orientación o identidad sexual podrá presentar la reclamación o denuncia ante la persona responsable de las políticas de inclusión, en sobre cerrado, en el modelo que figura como anexo I y que está disponible en la página web de la Universidad de Cádiz. La solicitud deberá contener la siguiente información:

1. Nombre y apellidos de la persona afectada.
  2. Descripción de los hechos o acciones que considere relevantes en su situación.
  3. Período de tiempo en el que se produjeron las conductas.
  4. En caso de que se trate de personal laboral:
    - a. Datos profesionales de la persona afectada: sobre su ubicación, Departamento, Área o Servicio al que pertenece, turno de trabajo.
    - b. Categoría profesional o condición.
    - c. Relación laboral o profesional existente entre denunciante y denunciado.
  5. En caso de que se trate de estudiante:
    - a. Datos de la titulación, Centro y horario de clases
    - b. Relación que le une con el sujeto activo
  6. La víctima podrá presentar también reclamación o denuncia verbal ante la presidencia de la Comisión, que se recogerá en acta firmada por ambos.
2. Cuando se trate de reclamación o denuncia presentada por una tercera persona o cuando se tenga conocimiento de los hechos de oficio por la universidad, la presunta víctima deberá ser puesta inmediatamente en conocimiento y ratificar la existencia de la actuación denunciada para poder actuar conforme al presente procedimiento. Se levantará acta firmada por los intervinientes.

### **8.3. Cauces de solución.**

#### **8.3.1. Vía de mediación.**

1. La mediación se concibe como una vía inicial de solución de la situación que se ofrece a la persona denunciante, encaminada a intentar una solución convenida mediante un proceso de mediación con la persona o personas denunciadas. Se trata de un proceso de intermediación al que podrán someterse voluntariamente las partes implicadas. Deberá ser expresamente solicitada por la persona denunciante, acordarse como idónea por la Comisión, e igualmente aceptada por la persona denunciada.

2. La Comisión, a la vista de la documentación examinada y de la solicitud recibida, inicialmente decidirá si es conveniente o no intentar la resolución a través de un procedimiento de mediación entre las partes, o pasar directamente al procedimiento de instrucción. El procedimiento de mediación se llevará a cabo a través de la Oficina de la Defensoría Universitaria salvo que las circunstancias justifiquen la intervención de un tercero voluntariamente aceptado por las partes.

3. El procedimiento de mediación no contemplará, salvo circunstancias excepcionales y con el consentimiento expreso de las dos partes en conflicto, el careo o las reuniones entre las mismas.

4. En el supuesto de que las partes obtengan un acuerdo o compromiso pactado para la solución del conflicto, éste se materializará por escrito con la firma de las mismas, poniendo fin al procedimiento. En caso de inexistencia de acuerdo, la persona que ostente la Defensoría Universitaria, o en su caso, la persona mediadora elegida por las partes, elaborará un informe en el que relacione los trámites que se han realizado en el procedimiento de mediación, sin incluir las posiciones o consideraciones que hayan realizado las partes a lo largo del procedimiento.

5. Se pasará directamente a la iniciación del procedimiento de Instrucción en el supuesto de que la persona afectada así lo requiera, así como la persona o personas denunciadas. Igualmente, en el caso de que así lo determine la Comisión.

6. La persona que ostente la Defensoría de la Universidad tendrá la responsabilidad de seleccionar a la/s persona/s que vaya a ejercer las funciones de mediación entre ambas partes de entre los miembros de nuestra Universidad, para lo cual tendrá en consideración las características del caso concreto, así como de las personas implicadas. Por parte de la Defensoría se facilitará a quien resulte elegido información suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes.

7. La actividad mediadora deberá iniciarse en el plazo de 15 días naturales a contar desde el momento en el que se incoe el procedimiento mediador.

#### **8.3.2. Vía de instrucción.**

1. La vía de instrucción se plantea como un cauce para la investigación y esclarecimiento de los hechos denunciados, a los efectos de la constatación o no de la situación de acoso denunciada y de la elaboración de un diagnóstico que permita adoptar las medidas legales oportunas según su calificación jurídica, incluyendo recomendaciones para su resolución. El diagnóstico y, en su caso, las conclusiones resultantes serán puestas en conocimiento del Rector de la Universidad
2. Recibida la reclamación o denuncia, la presidencia de la Comisión dará traslado del expediente abierto al resto de miembros de dicha Comisión, en el plazo de dos días hábiles, con copia al Rector para su conocimiento.
3. La Comisión deberá citar en un plazo máximo de 15 días naturales a la persona afectada (y a la parte denunciante, si no fuesen la misma), poniendo en su conocimiento la documentación que deberá aportar (en particular, un informe escrito en el que se describa la situación conflictiva, así como la referencia a las pruebas que propone que avalen su denuncia, tales como testigos, escritos, etc.).
4. Para el análisis de la situación se practicarán las pruebas documentales y testificales que la Comisión considere necesarias, además de dar audiencia previa a ambas partes. A tal fin, toda la comunidad universitaria tiene obligación de colaborar en los procesos que se desarrollen, facilitando cuanta documentación e información sea necesaria, debiendo guardar sigilo profesional sobre la materia.
5. La Comisión resolverá en un plazo no superior a 30 días naturales desde la fecha de la recepción de la denuncia. Dicho plazo podrá ser prorrogado ante la necesidad de estudios técnicos específicos o cualquier otra circunstancia, procurando que se concluya en un plazo máximo de 90 días naturales.
5. No obstante lo anterior, la presidencia de la comisión, a la vista de la gravedad de los hechos denunciados y con el fin de evitar su continuidad, podrá proponer al Rector la adopción de medidas provisionales.

#### **8.4. Conclusión del procedimiento.**

1. El procedimiento podrá concluir con:
  - a. El archivo del expediente.
  - b. La propuesta de recomendaciones de actuación por parte de la Universidad.
  - c. La solicitud al Rector de la apertura de expediente disciplinario.
2. Si la Comisión, una vez finalizada la fase de instrucción, no considerase la existencia de situación de acoso o violencia, procederá a emitir informe al respecto, que será comunicado a las partes interesadas, así como al Rector y archivará el expediente.

3. La Comisión podrá archivar las actuaciones, en caso de desistimiento de la persona denunciante, salvo que de oficio procediera continuar con el procedimiento, así como por falta de objeto.
4. Si la Comisión considerase que existen suficientes indicios para que la situación denunciada pueda calificarse como acoso por motivos de orientación o identidad sexual, se dará traslado del expediente al Rector, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la terminación del procedimiento, proponiendo la incoación del correspondiente expediente disciplinario y si fuera procedente, proponiendo al Rector el traslado al Ministerio Fiscal.
5. El plan de medidas propuesto, una vez aprobado por el Rector, será remitido a la persona responsable de la Unidad, Servicio o Departamento afectado, junto con un resumen del informe de la Comisión. En un plazo no superior a 30 días naturales desde la comunicación, la persona responsable deberá responder por escrito a la Comisión de las medidas adoptadas. De dicha comunicación se informará al Rector y a las partes implicadas.
6. Si la Comisión concluye que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, podrá proponer la incoación del correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

#### **Disposición Adicional Primera.**

Todo el personal de la UCA que tenga acceso a información o datos relativos a los procedimientos regulados en este protocolo, deberá respetar la confidencialidad de los mismos.

#### **Disposición Adicional Segunda.**

Este procedimiento que aquí se presenta es susceptible de revisión y mejora, para incorporar las medidas que puedan surgir en base a las nuevas necesidades no contempladas. Estas actuaciones de revisión y mejora serán realizadas por la Secretaría General.

#### **Disposición Final.**

Este Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

**Anexo I**

**SOLICITUD DE CAMBIO DE NOMBRE DE USO LEGAL**

**Dirigida a la Secretaría General de la Universidad de Cádiz**

APELLIDOS:

NOMBRE anterior:

NOMBRE actualizado:

DNI n°:

Fecha de Nacimiento:

Domicilio:

Municipio:

Provincia:

CP:

Dirección electrónica:

Teléfono de contacto:

Sector de la comunidad universitaria al que pertenece: