

Procedimiento de registro de nombre social para estudiantes AIEP

El siguiente documento tiene por objetivo detallar el procedimiento a través del cual se establecen definiciones, fechas, autorizaciones y documentos para que cualquier estudiante transgénero de AIEP (todas las sedes, escuelas, carreras, jornadas y/o modalidades) deben hacer la solicitud para el uso de su nombre social.

Este procedimiento activa uso del nombre social sobre el registral en los registros, documentos, comunicaciones verbales y escritas curriculares y extracurriculares internas de nuestra institución.

Definiciones

En concordancia con los Lineamientos de Diversidad, Inclusión y Género de nuestra institución, AIEP reconoce a sus estudiantes transgénero el derecho de solicitar el uso de su nombre social en todos los documentos o registros. Nuestra institución velará por el correcto resguardo de la información oficial de los estudiantes.

Solicitud del estudiante

La solicitud debe ser presentada por el estudiante de manera presencial con (a) el director ejecutivo de sede (DES) o (b) el director/jefe de asuntos estudiantiles (DAE).

Los documentos que deben ser adjuntados son los siguientes:

- Solicitud de registro de nombre social a través de una carta firmada por el estudiante en el que señale:
 - o Nombre registral completo
 - o Sede, jornada, carrera en la que está matriculado.
 - o Nombre social solicitado.
 - o Señalar que está en conocimiento que el procedimiento de registro de nombre social puede ser realizado solo una vez durante su periodo completo de estudios en AIEP.

Es importante que el estudiante esté en conocimiento que es un requisito el que se esta solicitud se entrega de forma presencial a una de las dos autoridades de sede descritas anteriormente.

Activación del proceso interno

Una vez que el DES y/o DAE recibe la solicitud por parte del estudiante, se activa el siguiente proceso:

1. DES/DAE hacen llegar en forma electrónica la solicitud directamente al Secretario General de la institución, con copia al Vicerrector de Comunicaciones y al Director Nacional de Docencia. En el campo de "Asunto" del correo debe señalar en mayúsculas "SOLICITUD DE REGISTRO DE NOMBRE SOCIAL".
2. El Secretario General informará al DES/DAE de los tiempos y condiciones en los que se realizará el proceso.
3. El Secretario General es la única autoridad de AIEP que tiene la potestad de aprobar o rechazar la solicitud.
 - a. Las causas de rechazo son: una solicitud presentada por segunda vez, solicitud presentada por razones que no se condicen con una condición de identidad de género.
4. Una vez que la solicitud es aprobada, Secretaría General hará llegar una carta de "Solicitud Aprobada" al DES y DAE de la sede.
 - a. El DES hará entrega personal de la aprobación de la solicitud del estudiante, señalándole los tiempos que tomará hacer los cambios en los sistemas.

