



PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN Y  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE  
**CAMBIO DE NOMBRE**  
EN LA UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA DE MADRID

(Consejo de Gobierno 24/07/2025)



UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA  
DE MADRID

Vicerrectorado de  
**Igualdad, Diversidad  
y Compromiso Social**



# PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE CAMBIO DE NOMBRE EN LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID (Consejo de Gobierno 24/07/2025)

## 1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Española en su artículo 14 consagra la igualdad ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, recoge en su preámbulo que tiene el objetivo de desarrollar y garantizar los derechos de las personas lesbianas, gais, bisexuales, trans e intersexuales (en adelante, LGTBI), erradicando las situaciones de discriminación, para asegurar que en España se pueda vivir la orientación sexual, la identidad sexual, la expresión de género, las características sexuales y la diversidad familiar con plena libertad.

Continúa en el mismo preámbulo indicando que esta ley define las políticas públicas que garantizarán los derechos de las personas LGTBI y remueve los obstáculos que les impiden ejercer plenamente su ciudadanía.

En su artículo 13, Documentación Administrativa, recoge que las Administraciones públicas competentes adoptarán las medidas necesarias para procurar que la documentación administrativa y los formularios sean adecuados a la diversidad en materia de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y características sexuales y a la diversidad familiar.

En el Capítulo I del Título II, en el contexto de la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas y adecuación documental, se recoge todo el procedimiento para efectuar dicha rectificación registral, conduciendo a la derogación normativa de la Ley 3/2007, de 15 de marzo reguladora de la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas (disposición derogatoria única).

Además, la Ley 17/2023, de 27 de diciembre de la Comunidad de Madrid, modifica la Ley 2/2016 de 29 de marzo, de identidad y expresión de género e igualdad social y no discriminación, para adaptarla al marco estatal, e introduce aspectos regulatorios vinculados a la identidad de género y al cambio de nombre en el Registro Civil. Aunque la mayor parte del marco sobre el "sexo sentido" y el cambio de nombre deriva de la Ley estatal 4/2023, de 28 de febrero (conocida como "ley trans"), la Ley 17/2023 ajusta ciertos puntos autonómicos para armonizarlos con la normativa nacional.

Por todo lo expuesto, este Protocolo tiene como finalidad garantizar el respeto a la dignidad de todas las personas con una identidad de género distinta a la asignada al nacer, asegurando el derecho a la no discriminación en el ámbito universitario.

## **2. OBJETO**

El objeto del presente protocolo es regular el procedimiento universitario que permita garantizar el ejercicio del derecho de las personas LGTBI a ser identificadas en los procedimientos y documentos internos de la Universidad Politécnica de Madrid con el nombre correspondiente al género con el que se identifican (nombre sentido o de uso común), cuando este no coincida con el legalmente asignado (nombre de uso legal). Así mismo, también se pretende articular los pasos a seguir para adaptar la documentación de la universidad a la identidad registral de quienes hayan hecho cambio de su nombre legal en el registro civil o pasaporte.

## **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Podrán acogerse a este Protocolo todas las personas que conforman la comunidad universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid, ya sea el personal docente e investigador, el personal técnico, de gestión y de administración y servicios o el colectivo de estudiantes.

## **4. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO**

Todo procedimiento que se inicie al amparo de este Protocolo deberá cumplir con las siguientes garantías:

### **4.1. Respeto y protección del derecho a la intimidad y a la privacidad de las personas**

La Universidad Politécnica de Madrid adoptará las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad e intimidad de las personas implicadas.

Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor discreción, prudencia y con el debido sigilo y respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. El tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normativa de desarrollo.

## **4.2. Confidencialidad y anonimato**

Las personas que intervengan en cualquier procedimiento contemplado en este Protocolo tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las actuaciones realizadas.

## **4.3. Diligencia y celeridad**

Cualquier procedimiento iniciado al amparo de este Protocolo debe ser realizado con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado de acuerdo con los plazos indicados en este Protocolo y, en todo caso, en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

## **5. CAMBIO DE NOMBRE DE USO COMÚN**

El cambio de nombre de uso común supone la utilización de un “alias o nombre sentido” a elección de la persona interesada y sólo tiene efectos en los procedimientos internos que se regulan en el presente documento.

### **5.1. Objeto**

Facilitar a la persona interesada su normalización en la actividad que desarrolla en la Universidad Politécnica de Madrid mientras no tenga el Documento Nacional de Identidad actualizado. Esto implica la utilización de un alias o nombre sentido, que sustituye el nombre legal en todo aquello que no tenga implicaciones legales en la Universidad Politécnica de Madrid. El cambio de nombre de uso común tiene efectos únicamente a nivel de alias.

### **5.2. Ámbito de aplicación**

Podrán acogerse a este Protocolo todas las personas de la comunidad universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid que lo soliciten: personal docente e investigador, personal técnico, de gestión y de administración y servicios y estudiantes.

### **5.3. Plazo**

El proceso de cambio de nombre de uso común no puede exceder de los treinta días hábiles desde el momento en que se acepta la solicitud de la persona interesada, excluyéndose los períodos no lectivos y períodos vacacionales.

## 5.4. Procedimiento

Para preservar el principio de confidencialidad, la Universidad Politécnica de Madrid establece como ventana única de entrada, a través del Registro General UPM, la Unidad de Igualdad y Diversidad de la Universidad, que hace funciones de intermediaria entre la persona interesada y la Universidad.

Los Centros universitarios de la UPM a los que llegue consulta o demanda de cambio de nombre deben derivar el caso a la Unidad de Igualdad y Diversidad de la Universidad Politécnica de Madrid, si bien, todo procedimiento oficial debe iniciarse obligatoriamente mediante la solicitud por registro de la persona interesada.

Fases del procedimiento:

### 1.- Solicitud y requisitos

La persona interesada debe presentar la solicitud por registro, con indicación de sus datos legales y del alias o nombre sentido (nombre que quiere usar) utilizando el formato establecido para ello (Anexo II).

### 2.- Validación y tramitación de la solicitud

La Unidad de Igualdad y Diversidad de Género de la Universidad Politécnica de Madrid, una vez revisada y validada la solicitud, realizará la correspondiente resolución que remitirá para su firma al Vicerrectorado de Igualdad, Diversidad y Compromiso Social.

Una vez recibida la resolución firmada por el vicerrectorado anteriormente citado, la Unidad de Igualdad y Diversidad de Género, continuará con la tramitación, remitiendo la resolución, por un lado, al Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado (en el caso de personal docente e investigador), a la Gerencia (en el caso del personal técnico, de gestión y de administración y servicios), o al Vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes y a la Secretaría General. Y, por otro lado, al vicerrectorado con competencias en materia de recursos tecnológicos y administración electrónica para hacer efectivo el cambio de nombre de uso común. Además, se remitirá al director del Centro universitario y a la secretaria o unidad administrativa que sea la encargada de la gestión de los archivos, bases de datos y demás ficheros en que deba modificarse y costar el nombre de uso común escogido por la persona solicitante.

### 3.- Comunicación de los cambios

Una vez hecho los cambios, las secretarías o unidades implicadas, informarán a la Unidad de Igualdad y Diversidad de la UPM.

Finalizadas todas las medidas para el cumplimiento de la resolución, la Unidad de Igualdad y Diversidad lo comunicará también a la persona interesada.

#### 4.- Catálogo de registros con utilización del nombre de uso común

Los registros en que se practicará la modificación del nombre legal por el nombre de uso común serán de uso exclusivamente interno en la Universidad Politécnica de Madrid.

Con carácter enunciativo, pero no limitativo, el cambio se reflejará en los siguientes registros:

- Nombre de usuario en el Directorio UPM que da acceso a Campus Virtual, a la Intranet y a otras aplicaciones corporativas de la Universidad
- Cuenta de correo electrónico asignada por la UPM
- Listas de clase (para estudiantes)
- Nombre en cualquier otra documentación interna que se genere a raíz de la modificación del nombre en las bases de datos señaladas, siempre que las herramientas informáticas lo permitan.

#### 5.- Expedición de documentos oficiales

En los documentos oficiales (certificados, títulos y otros) que expida la Universidad Politécnica de Madrid relativos a personas que hayan cambiado su nombre de uso común según este Protocolo, constará el nombre que aparezca en el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, de acuerdo con la legislación vigente.

## 6. CAMBIO DE NOMBRE LEGAL

Para adecuar los documentos a la mención registral relativa al sexo se considerará el art. 49 de la Ley 4/2023 que dispone en el segundo apartado que “la persona interesada o su representante voluntario o legal podrán solicitar la reexpedición de cualquier documento, título, diploma o certificado ajustado a la inscripción registral rectificadora, a cualquier autoridad, organismo o institución pública o privada, cualquiera que sea su naturaleza. En la nueva expedición de dichos documentos se garantizará, en todo caso, por las autoridades, organismos e instituciones que los expidieron en su momento, la adecuada identificación de la persona a cuyo favor se expidan los referidos documentos, en su caso, mediante la oportuna impresión en el duplicado del documento del mismo número de documento nacional de identidad o la misma clave registral que figurare en el original”. El tercer apartado de dicho artículo dispone que “tasas que graven los trámites para la adecuación a la mención registral relativa al sexo de los documentos previstos en este artículo se adecuarán al principio de capacidad económica previsto en el artículo 8 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos”, y el apartado cuarto que las

“administraciones públicas, en el ámbito de sus competencias, establecerán procedimientos accesibles, ágiles y que garanticen la protección de los datos de carácter personal para la adecuación de documentos a la nueva mención relativa al sexo y, en su caso, al nombre”.

## 6.1. Objeto

Hacer efectivo, a petición de la persona interesada, el cambio de nombre legal y sexo de las personas LGTBI de la Universidad Politécnica de Madrid que ya estén en disposición de un Documento Nacional de Identidad con el nombre y el sexo actualizados.

## 6.2. Ámbito de aplicación

Podrán acogerse a este cambio todas las personas de la comunidad universitaria de la UPM (personal docente e investigador, personal técnico, de gestión y de administración y servicios y estudiantes) que hayan modificado la asignación de sexo y nombre en el Registro Civil y tengan el Documento Nacional de Identidad actualizado.

## 6.3. Procedimiento

Para preservar el principio de confidencialidad, la Universidad Politécnica de Madrid establece como ventana única de entrada, a través del Registro General UPM, la Unidad de Igualdad y Diversidad de la Universidad, que hace funciones de intermediaria entre la persona interesada y la Universidad.

Los Centros universitarios de la UPM a los que llegue consulta o demanda de cambio de nombre deben derivar el caso a la Unidad de Igualdad y Diversidad de la Universidad Politécnica de Madrid, si bien, todo procedimiento oficial debe iniciarse obligatoriamente mediante la solicitud por escrito o telemáticamente de la persona interesada.

Fases del procedimiento:

### 1.- Solicitud y requisitos

La persona interesada debe presentar por registro la solicitud utilizando el formato establecido para ello (Anexo III).

A la solicitud presentada se debe adjuntar una fotocopia del DNI para gestionar el cambio de nombre legal y sexo.

Los trámites para el cambio de nombre legal serán gratuitos para la persona interesada.

## 2.- Validación y tramitación de la solicitud

La Unidad de Igualdad y Diversidad de la Universidad Politécnica de Madrid, una vez revisada y validada la solicitud, realizará la correspondiente resolución que remitirá para su firma al Vicerrectorado de Igualdad, Diversidad y Compromiso Social.

Una vez recibida la resolución firmada por el vicerrectorado anteriormente citado, la Unidad de Igualdad y Diversidad, continuará con la tramitación, remitiendo la resolución, por un lado, al Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado (en el caso de personal docente), al Vicerrectorado con competencias en materia de Investigación (en el caso de personal investigador), a la Gerencia (en el caso del personal técnico, de gestión y de administración y servicios), o al Vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes y a la Secretaría General. Y, por otro lado, al vicerrectorado con competencias en materia de recursos tecnológicos y administración electrónica para hacer efectivo el cambio de nombre. También, se remitirá al director del Centro universitario y a la secretaria o unidad administrativa que sea la encargada de la gestión de los archivos, bases de datos y demás ficheros en que deba modificarse y costar el nombre de uso legal escogido por la persona solicitante.

## 3.- Comunicación de los cambios

Una vez hecho los cambios, las secretarías o unidades implicadas, informarán a la Unidad de Igualdad y Diversidad de la UPM.

Finalizadas todas las medidas para el cumplimiento de la resolución, la Unidad de Igualdad y Diversidad lo comunicará también a la persona interesada.

## ANEXO I

### Glosario

**De conformidad con lo dispuesto en el art. 3 de la Ley 4/2023 se entiende por:**

**Intersexualidad:** La condición de aquellas personas nacidas con unas características biológicas, anatómicas o fisiológicas, una anatomía sexual, unos órganos reproductivos o un patrón cromosómico que no se corresponden con las nociones socialmente establecidas de los cuerpos masculinos o femeninos.

**Orientación sexual:** Atracción física, sexual o afectiva hacia una persona.

La orientación sexual puede ser heterosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas de distinto sexo; homosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas del mismo sexo; o bisexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva hacia personas de diferentes sexos, no necesariamente al mismo tiempo, de la misma manera, en el mismo grado ni con la misma intensidad.

**Identidad sexual:** Vivencia interna e individual del sexo tal y como cada persona la siente y autodefine, pudiendo o no corresponder con el sexo asignado al nacer.

**Expresión de género:** Manifestación que cada persona hace de su identidad sexual.

**Persona trans:** Persona cuya identidad sexual no se corresponde con el sexo asignado al nacer.

**Familia LGTBI:** Aquella en la que uno o más de sus integrantes son personas LGTBI, englobándose dentro de ellas las familias homoparentales, es decir, las compuestas por personas lesbianas, gais o bisexuales con descendientes menores de edad que se encuentran de forma estable bajo guardia, tutela o patria potestad, o con descendientes mayores de edad con discapacidad a cargo.

**LGTBIfobia:** Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas LGTBI por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

**Homofobia:** Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas homosexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

**Bifobia:** Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas bisexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

**Transfobia:** Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas trans por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

## ANEXO II

### Modelo de solicitud de cambio de NOMBRE DE USO COMÚN

#### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI o documento equivalente: \_\_\_\_\_

Colectivo al que pertenece en la Universidad Politécnica de Madrid:

- Personal Docente e Investigador
- Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios
- Estudiantes

Dirección: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono y/o Móvil: \_\_\_\_\_

Centro/Facultad/Servicio al que pertenece: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### EXPONE:

- 1) Que el nombre que consta en mi DNI o documento equivalente es [nombre legal].
- 2) Que deseo emplear otro nombre de uso común, al amparo de lo previsto en el *Protocolo para la gestión y procedimientos administrativos de cambio de nombre en la Universidad Politécnica de Madrid*.
- 3) Que conozco el citado Protocolo y los plazos en que se llevarán a cabo los cambios solicitados.
- 4) Que conozco que en los documentos oficiales figuraré con el nombre que consta en mi DNI o documento equivalente.

#### SOLICITA:

- 1) Que se inicie el procedimiento de cambio de nombre de uso común de acuerdo con lo establecido en el *Protocolo para la gestión y procedimientos administrativos de cambio de nombre en la Universidad Politécnica de Madrid*.
- 2) Que se utilice como nombre de uso común en el ámbito de la Universidad Politécnica de Madrid el siguiente: [nombre escogido por la persona interesada].

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma

**A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD DE LA UPM**

### Información básica sobre protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados en este documento serán tratados por la Universidad Politécnica de Madrid, responsable de este tratamiento, con la finalidad de poder atender su solicitud mediante las actuaciones previstas en el Protocolo para la gestión y procedimientos administrativos de cambio de nombre en la UPM. Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercer otros derechos, en los términos que se indican en la información adicional disponible en el reverso de esta solicitud.

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

- **¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?**
  - o Identidad: Universidad Politécnica de Madrid
  - o Dirección Postal: C/Ramiro de Maeztu nº7. 28040 Madrid
  - o Teléfono/ correo electrónico: (Se debería facilitar un medio de contacto del órgano específico que realiza el tratamiento: número de teléfono/email o ambos)
  - o Contacto Delegado Protección de Datos: [proteccion.datos@upm.es](mailto:proteccion.datos@upm.es)
- **¿Con qué finalidad se tratan sus datos personales?**
  - o Sus datos personales se tratan con la finalidad de atender su solicitud mediante las actuaciones previstas en el Protocolo para la gestión y procedimientos administrativos de cambio de nombre en la UPM.
- **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?**
  - o Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
- **¿Cuáles es la legitimación para el tratamiento de sus datos?**

Las bases legales que legitiman el tratamiento son las recogidas en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD): Artículo 6.1.c) tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y Artículo 6.1.e) tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable. Concretamente cabe aludir a la obligación legal incluida en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y al cumplimiento de una misión realizada en el interés público reconocido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; entre otra normativa señalada en el Protocolo de la Universidad ya mencionado.
- **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

No se prevé la comunicación de sus datos a terceros, a excepción de que debido a la existencia de una obligación legal hayan de ser comunicados al Ministerio Fiscal, los órganos jurisdiccionales y/o a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- **¿Cuáles son sus derechos en relación con los datos facilitados?**
  - o En relación con los datos facilitados tiene derecho a acceder, rectificar, solicitar la cancelación y supresión y a oponerse o a limitar el tratamiento de los mismos, en los términos establecidos legalmente, mediante solicitud dirigida a la UPM en los datos de contacto indicados o en la dirección [proteccion.datos@upm.es](mailto:proteccion.datos@upm.es)
  - o Puede obtener más información sobre el ejercicio de estos derechos contactando con el Delegado de Protección de Datos de la UPM. Asimismo, y en el supuesto de que no obtenga satisfacción en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos: <https://www.aepd.es/es>
  - o Asimismo, y en el supuesto de que no obtenga satisfacción en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos: <https://www.aepd.es/es>

## ANEXO III

### Modelo de solicitud de cambio de NOMBRE LEGAL

#### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Colectivo al que pertenece en la Universidad Politécnica de Madrid:

- Personal Docente e Investigador  
 Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios  
 Estudiantes

Dirección: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono y/o Móvil: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### EXPONE:

- 1) Que en fecha [fecha de inscripción de la rectificación registral] se ha inscrito en el Registro Civil resolución por la que se acuerda la rectificación de la mención registral del sexo inicialmente asignado.
- 2) Que dicha rectificación conlleva el cambio de nombre propio.
- 3) Que dispongo de un nuevo DNI, ajustado a la inscripción registral rectificadora, según el cual mi nombre legal es [nombre legal rectificado].
- 4) Que el *Protocolo para la gestión y procedimientos administrativos de cambio de nombre en la Universidad Politécnica de Madrid* permite que dicho cambio se refleje en los documentos internos y oficiales emitidos por la UPM.

#### SOLICITA:

- 1) Que se me designe con el nombre [nombre legal rectificado] a los efectos legalmente procedentes en toda la documentación interna y oficial de la Universidad Politécnica de Madrid.
- 2) Que se expidan nuevamente los títulos y documentos oficiales anteriores a la inscripción de la rectificación registral expedidos por la Universidad Politécnica de Madrid.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma

#### DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Certificación de la inscripción de la resolución rectificativa en el Registro Civil  
 Copia auténtica del DNI

**A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD DE LA UPM**

### Información básica sobre protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados en este documento serán tratados por la Universidad Politécnica de Madrid, responsable de este tratamiento, con la finalidad de poder atender su solicitud mediante las actuaciones previstas en el Protocolo para la gestión y procedimientos administrativos de cambio de nombre en la UPM. Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercer otros derechos, en los términos que se indican en la información adicional disponible en el reverso de esta solicitud.

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

- **¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?**
  - o Identidad: Universidad Politécnica de Madrid
  - o Dirección Postal: C/Ramiro de Maeztu nº7. 28040 Madrid
  - o Teléfono/ correo electrónico: (Se debería facilitar un medio de contacto del órgano específico que realiza el tratamiento: número de teléfono/email o ambos)
  - o Contacto Delegado Protección de Datos: [proteccion.datos@upm.es](mailto:proteccion.datos@upm.es)
- **¿Con qué finalidad se tratan sus datos personales?**
  - o Sus datos personales se tratan con la finalidad de atender su solicitud mediante las actuaciones previstas en el Protocolo para la gestión y procedimientos administrativos de cambio de nombre en la UPM.
- **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?**
  - o Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
- **¿Cuáles es la legitimación para el tratamiento de sus datos?**

Las bases legales que legitiman el tratamiento son las recogidas en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD): Artículo 6.1.c) tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y Artículo 6.1.e) tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable. Concretamente cabe aludir a la obligación legal incluida en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y al cumplimiento de una misión realizada en el interés público reconocido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; entre otra normativa señalada en el Protocolo de la Universidad ya mencionado.
- **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

No se prevé la comunicación de sus datos a terceros, a excepción de que debido a la existencia de una obligación legal hayan de ser comunicados al Ministerio Fiscal, los órganos jurisdiccionales y/o a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- **¿Cuáles son sus derechos en relación con los datos facilitados?**
  - o En relación con los datos facilitados tiene derecho a acceder, rectificar, solicitar la cancelación y supresión y a oponerse o a limitar el tratamiento de los mismos, en los términos establecidos legalmente, mediante solicitud dirigida a la UPM en los datos de contacto indicados o en la dirección [proteccion.datos@upm.es](mailto:proteccion.datos@upm.es)
  - o Puede obtener más información sobre el ejercicio de estos derechos contactando con el Delegado de Protección de Datos de la UPM.
  - o Asimismo, y en el supuesto de que no obtenga satisfacción en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos: <https://www.aepd.es/es>