



Por uns centros de traballo  
**IGUALITARIOS, LIBRES  
E SEN ARMARIOS!**

PROTOCOLO DE  
ACOMPANÑAMENTO  
A PERSOAS **TRANS.**

# PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO A PERSOAS TRANS.

- 1. Preámbulo.**
- 2. Declaración de principios.**
- 3. Obxecto.**
- 4. Ámbito de aplicación.**
- 5. Glosario de termos.**
- 6. Recomendacións de trato respectuoso.**
- 7. Principios reitores e Garantías.**
- 8. Persoa de referencia**
- 9. Comisión de acompañamento.**
- 10. Procedemento de activación.**
- 11. Medidas de acompañamento.**
- 12. Medidas fronte o acoso e a discriminación.**
- 13. Formación e sensibilización**
- 14. Protección de datos e confidencialidade.**
- 15. Vixencia, seguimento e avaliación.**
- 16. Disposición final.**

# PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMENTO PARA PERSOAS TRANS EN \_\_\_\_\_

## 1. PREÁMBULO

A meirande parte da problemática relacionada coa inserción laboral de persoas trans ten como base común a **transfobia**, que se manifesta tanto mediante estigmas e estereotipos que xeran discriminación e indefensión, e que se multiplican cando conflúen na persoa traballadora varias interseccionalidades (a idade, a diversidade funcional, a clase social, o lugar de procedencia, o xénero escollido ou a indefinición deste, a situación administrativa, o grao de formación, rede de apoio, etc.), xerando unha situación de extrema vulnerabilidade para estas persoas.

A nivel legal, o ***Estatuto das persoas Traballadoras (E.T.) no artigo 4.2.c*** protexe a todo o persoal sen excepción, de calquera tipo de discriminación, directa ou indirecta por orientación sexual, identidade de xénero ou expresión de xénero.

A ***Lei 4/2023, de 28 de febreiro***, ampara a igualdade real e efectiva das persoas trans e para a garantía dos dereitos LGBTI+, ampliando dereitos en tres aspectos:

A **transición de xénero** é o proceso polo cal as persoas trans comezan a vivir as súas vidas segundo o xénero co que se identifican, no canto do sexo que lles foi asignado ao nacer. É un proceso persoal que cada persoa vive de xeito diferente, desde tres dimensións:

- **Social:** identificarse, visibilizarse como persoa trans, usar o nome e os pronomes cos que se identifica, adoptar unha vestimenta ou estética coa que se sente cómoda.
- **Legal:** modificación do nome e categoría sexo na documentación oficial (documento de identidade, pasaporte, libro de familia)
- **Física:** cando a persoa trans decide levar a cabo procedementos ou tratamentos de modificación corporal de maneira temporal ou de xeito permanente, para que corresponda a identidade de xénero (cirurxías, procedementos hormonais, logoterapia, procedementos médico/estéticos, vendaxes, recheos, uso de perrucas, maquillaxe, etc).

Non é igual o acompañamento a unha persoa trans que inicia o proceso unha vez xa está incorporada ao lugar de traballo, que cando coñecemos a persoa anos despois de realizalo, aínda que a intermediación siga sendo necesaria.

En todo caso, deberase manter sempre unha interlocución desde a perspectiva da diversidade, xerando un clima de confianza e respecto.

## 2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

A dirección da empresa/organización/administración e a representación legal das persoas traballadoras manifestan o seu compromiso coa defensa da igualdade real e efectiva, da dignidade laboral e da non discriminación das persoas trans e do conxunto das persoas LGBTI+, asumindo que a defensa dos dereitos laborais, sociais e humanos forma parte da mesma loita colectiva.

Este protocolo parte dunha concepción do traballo baseada na igualdade efectiva entre todas as persoas traballadoras, na defensa da diversidade e no respecto absoluto á identidade e expresión de xénero, entendendo que os centros de traballo deben ser espazos libres de discriminacións, opresións e violencias.

Comprometémonos a garantir espazos laborais seguros, libres de violencias, discriminacións e prácticas excluíntes, promovendo unha cultura preventiva fronte ás desigualdades estruturais que afectan ás persoas trans no acceso, permanencia e promoción no emprego.

A través deste protocolo establécense medidas concretas de acompañamento, apoio, protección e garantía de dereitos para persoas traballadoras trans na empresa/organización/administración.

### 3. OBXECTO

O presente protocolo ten por obxecto garantir :

- O respecto á identidade e expresión de xénero.
- A protección da intimidade, dignidade e confidencialidade.
- A igualdade de trato e oportunidades.
- A eliminación de obstáculos administrativos, organizativos ou sociais.
- A prevención de situacións de discriminación, acoso ou violencia.
- O acompañamento durante os procesos de transición de xénero e/ou rectificación rexistral da mención relativa ao sexo e, se é o caso, ao nome.

Así mesmo, este protocolo pretende establecer pautas claras de actuación para facilitar a integración e benestar das persoas traballadoras trans na empresa/organización/administración.

### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

O presente protocolo será de aplicación:

- A todas as persoas traballadoras da empresa, independentemente da modalidade contractual.
- Ao persoal directivo e mandos intermedios.
- Ás persoas en prácticas ou formación.
- Ao persoal posto á disposición da empresa por empresas de traballo temporal.
- A calquera persoa que preste servizos nas instalacións da empresa.

As medidas previstas neste protocolo aplicaranse co consentimento expreso da persoa, respectando o seu dereito a non manifestar nada relativo á súa identidade ou expresión de xénero.

### 5. GLOSARIO DE TERMOS

#### **Identidade sexual/ de xénero.**

Refírese á vivencia interna e individual da propia identidade, que pode corresponder ou non co sexo asignado ao nacemento e que non implica necesariamente a identificación cos roles, estereotipos ou expectativas socialmente asociadas ao xénero

#### **Expresión de xénero.**

Manifestación externa do xénero dunha persoa mediante a súa aparencia, comportamento, linguaxe, vestimenta ou outras formas de expresión.

## **Persoa trans.**

Persoa cuxa identidade de xénero non coincide co sexo asignado ao nacer.

## **Transición de xénero.**

Proceso persoal mediante o cal unha persoa adapta distintos aspectos da súa vida á súa identidade de xénero. Pode incluír dimensións sociais, administrativas, médicas ou legais.

## **Nome social.**

Nome elixido pola persoa e utilizado na súa vida cotiá, con independencia de que coincida ou non co nome legal.

## **Pronome sentido.**

Pronome co que a persoa desexa ser identificada e tratada.

## **Rectificación rexistral.**

Procedemento administrativo mediante o cal se modifica a mención relativa ao sexo e, se é o caso, o nome no Rexistro Civil.

## **Diversidade sexual, familiar e de xénero.**

Conxunto de realidades relativas á orientación sexual, identidade sexual, expresión de xénero, características sexuais e modelos familiares.

# **6. RECOMENDACIÓNS DE TRATO RESPECTUOSO**

Co fin de garantir unha contorna laboral inclusiva, igualitaria e libre de discriminacións, establécense as seguintes recomendacións:

- Recoñecer e respectar plenamente a identidade de xénero manifestada por cada persoa.
- Formar ao departamento de selección de persoal ou de RRHH para que garanta que as persoas trans candidatas non sexan obxecto de prexuízos e discriminación durante o proceso (currículos cegos, entrevistas igualitarias, etc.)
- Empregar o nome social e os pronomes indicados pola persoa en todos os espazos e relacións laborais. Unicamente coa autorización expresa da persoa interesada, poderá realizarse unha comunicación interna ou reunión informativa co persoal (clientela e empresas ou entidades colaboradoras) que soen estar en contacto coa persoa que transiciona para trasladarlles o apoio da empresa/organización/administración co proceso, lembrando a existencia do protocolo, explicando o novo nome e pronomes da persoa en transición e advertindo das consecuencias do incumprimento.
- Utilizar unha linguaxe inclusiva, respectuosa e non sexista, evitando expresións discriminatorias ou estigmatizantes.
- Garantir o dereito das persoas trans a desenvolver o seu traballo con plena dignidade e sen cuestionamentos sobre a súa identidade.
- Evitar preguntas invasivas, comentarios ofensivos ou actitudes paternalistas.

- Respetar a vontade da persoa sobre o grao de comunicación do seu proceso ao resto do persoal.
- Garantir o acceso aos espazos, uniformes, servizos e instalacións conforme á identidade de xénero da persoa, promovendo baños/vestiarios inclusivos ou sen xénero para evitar que as persoas deban escoller.
- Implantar un código de vestimenta flexíbel no que todo o persoal se sinta con comodidade, sen distinción de identidade de xénero, mais adaptado á diversidade de corpos.
- Nos casos de inicio de tratamento hormonal e/ou durante as ciruxías de reafirmación do xénero, modificacións rexistrais, etc. garantirase unha flexibilidade horaria que permita asistir ás citas e trámites que coincidan durante a xornada laboral, con carácter retribuído, e sen que a persoa poida ser xulgada ou acusada de absentismo.
- Promover accións de sensibilización colectiva que contribúan á eliminación de prexuízos e estereotipos.
- Actuar de forma inmediata ante calquera comportamento discriminatorio, vexatorio ou constitutivo de acoso, sancionándoo.
- Favorecer unha cultura laboral baseada no apoio mutuo, no compañeirismo e no respecto á diversidade.
- Implicar activamente á representación legal das persoas traballadoras na prevención e abordaxe das discriminacións.
- Promover espazos laborais seguros nos que ningunha persoa teña que ocultar a súa identidade por medo a represalias ou exclusións. Así, a empresa/organización/administración, adoptará as medidas necesarias para garantir, no menor prazo posible e conforme á vontade da persoa interesada, a actualización do nome e identidade empregada nos espazos, ferramentas e documentación de uso interno. Así, entre outras medidas, poderá procederse á modificación de: enderezos de correo corporativo, directorios internos, acreditacións ou tarxetas identificativas, listaxes de persoal, aplicacións informáticas internas, perfís profesionais, uniformes ou identificación visible, e demais elementos de uso laboral ordinario. A actualización realizarase respectando en todo momento a confidencialidade da persoa.

## 7. PRINCIPIOS RECTORES E GARANTÍAS

A aplicación deste protocolo rexerase polos seguintes principios:

### **Igualdade e non discriminación.**

Garantirase a igualdade de trato e oportunidades das persoas trans en todos os ámbitos da relación laboral.

### **Respecto á autodeterminación de xénero.**

Recoñecerase a identidade de xénero manifestada pola persoa sen esixir requisitos médicos, psicolóxicos ou administrativos adicionais.

### **Confidencialidade.**

Toda a información relativa ao proceso de transición terá carácter confidencial.

### **Protección da intimidade e dignidade.**

A empresa adoptará as medidas necesarias para protexer a privacidade da persoa afectada.

### **Flexibilidade.**

As actuacións adaptaranse ás necesidades e decisións da persoa solicitante.

### **Axilidade e dilixencia.**

As medidas previstas aplicaranse coa maior rapidez posible para evitar situacións de exposición ou vulnerabilidade.

### **Participación da persoa interesada.**

A persoa solicitante participará activamente na definición das medidas de acompañamento.

### **Garantía de indemnidade.**

Non se tolerarán represalias, trato desfavorable nin consecuencias negativas derivadas da activación deste protocolo.

### **Protección de datos.**

O tratamento dos datos persoais realizarase conforme á normativa vixente en materia de protección de datos.

### **Perspectiva interseccional.**

A aplicación deste protocolo terá en conta a diversidade de situacións persoais e a posible concorrencia doutras causas de discriminación ou vulnerabilidade

## **8. PERSOA DE REFERENCIA**

A empresa designará unha persoa de referencia encargada de:

- Recibir as solicitudes de activación do protocolo.
- Informar sobre os dereitos e medidas dispoñibles.
- Coordinar as actuacións necesarias.
- Garantir a confidencialidade do proceso.
- Realizar o seguimento das medidas adoptadas.

A persoa designada contará con formación específica en igualdade, diversidade e realidade das persoas trans, intersexuais, lesbianas, gais, non binarias, de xénero fluído, etc.

## **9. COMISIÓN DE ACOMPAÑAMENTO**

Co fin de garantir un acompañamento efectivo, garantista e respectuoso coa vontade da persoa traballadora, poderá constituírse unha **Comisión de Acompañamento** integrada de maneira paritaria pola representación da empresa e pola representación legal das persoas traballadoras.

A intervención da representación sindical entenderase como unha garantía de defensa dos dereitos laborais, de protección fronte a posibles discriminacións e de acompañamento durante todo o proceso.

Dotarase a todas as persoas membros da Comisión de formación específica en igualdade, diversidade sexual e de xénero e prevención das discriminacións.

Serán funcións da Comisión de Acompañamento:

- Acompañar e asesorar á persoa traballadora durante o proceso.
- Velar polo cumprimento efectivo deste protocolo.
- Garantir a confidencialidade e o respecto á intimidade.
- Propoñer medidas preventivas, organizativas e correctoras.
- Realizar seguimento da situación laboral da persoa afectada.
- Impulsar medidas de sensibilización e prevención no ámbito laboral.

A actuación da comisión deberá desenvolverse desde o respecto absoluto á autodeterminación de xénero da persoa traballadora, evitando prácticas invasivas, paternalistas ou discriminatorias.

## **10. PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÓN**

### **10.1. Inicio do procedemento**

O protocolo activarase por decisión voluntaria da persoa traballadora, mediante comunicación á persoa de referencia designada pola empresa ou, se así o considera, a través da representación legal das persoas traballadoras.

O proceso desenvolverase baixo os principios de confidencialidade, rapidez, protección da intimidade e respecto ás decisións da persoa afectada.

A activación do protocolo non estará condicionada á realización de tratamentos médicos, diagnósticos psicolóxicos nin á modificación previa da documentación legal.

Para aquelas persoas que non teñan unha vinculación contractual coa empresa/organización/administración pero que accedan a esta por formar parte da clientela, ou pretendan acceder mediante un proceso de selección, manifestaremos o noso compromiso coa defensa da igualdade real e efectiva, da dignidade laboral e da non discriminación das persoas trans e do conxunto das persoas LGBTI+ indicando que dispoñemos ademais dun Protocolo de acompañamento, apoio, protección e garantía de dereitos para persoas traballadoras trans ao dispor de quen o precise.

### **10.2 Reunión inicial**

Manterase unha reunión coa persoa traballadora para que manifeste se desexa activar o protocolo, identificar necesidades, acordar medidas de acompañamento e establecer o modo no que quere desenvolver o proceso no ámbito laboral, tanto se a persoa opta a un posto, ou se durante o proceso de formación, realizando as prácticas laborais ou aspirando a un proceso de promoción é unha persoa trans, ou que vai iniciar o proceso.

Nesta fase poderán abordarse cuestións relacionadas con:

- O uso do nome social e dos pronomes.
- A actualización da documentación interna.
- A adaptación de ferramentas corporativas.
- A adaptación da roupa de traballo, calzado, EPI's
- As necesidades de conciliación ou adaptación organizativa.
- As medidas preventivas fronte a situacións de acoso ou discriminación.
- A comunicación ao resto do persoal, sempre co consentimento da persoa afectada.

A persoa traballadora poderá solicitar acompañamento sindical ou doutra persoa da súa confianza durante todo o procedemento.

### **10.3 Plan de acompañamento**

As medidas acordadas poderán formalizarse nun plan individualizado de acompañamento, elaborado coa participación directa da persoa traballadora.

O plan terá carácter flexible e poderá revisarse en función das necesidades e decisións da persoa afectada.

Este plan poderá incluír:

- Medidas administrativas e organizativas.
- Adaptacións internas.
- Actuacións de sensibilización.
- Medidas preventivas fronte á discriminación.
- Persoas responsables do seguimento.

## **11. MEDIDAS DE ACOMPAÑAMENTO**

A empresa adoptará as medidas necesarias para garantir que o proceso de transición ou afirmación da identidade de xénero da persoa traballadora se desenvolva en condicións de igualdade, seguridade, respecto e dignidade.

As medidas de acompañamento deberán adaptarse á realidade e ás necesidades concretas de cada persoa, evitando actuacións estandarizadas ou alleas á súa vontade.

### **11.1 Medidas iniciais**

Desde a activación do protocolo poderán acordarse medidas como:

- O uso do nome social e dos pronomes elixidos nas relacións laborais.
- A adaptación de correos electrónicos, identificadores, listaxes e ferramentas internas.
- A revisión de normas ou dinámicas organizativas que poidan resultar discriminatorias.
- A adopción de medidas preventivas fronte a posibles situacións de acoso ou exclusión.
- A adaptación da roupa de traballo, calzado, EPI's de así o necesitar.
- A realización de accións informativas ou de sensibilización no equipo de traballo, sempre co consentimento da persoa interesada.

### **11.2 Medidas durante o proceso**

Durante o proceso de transición ou afirmación da identidade de xénero, a empresa facilitará as adaptacións necesarias para evitar situacións de vulnerabilidade ou discriminación.

Entre outras medidas, poderanse adoptar:

- Adaptacións horarias ou organizativas.
- Permisos para asistencia a citas médicas ou trámites administrativos.
- Actualización progresiva da documentación laboral e corporativa.
- Emisión de acreditacións internas adaptadas.
- A adaptación da roupa de traballo, calzado, EPI's
- Garantía de acceso aos espazos conforme á identidade de xénero da persoa.

En todas as actuacións preservárase a intimidade da persoa traballadora e evitárase a exposición innecesaria da súa situación persoal.

Así, fica prohibida de forma expresa a difusión non consentida de información relativa ao proceso de transición ou identidade da persoa.

### **11.3 Seguimento e acompañamento continuado**

A empresa realizará seguimento das medidas acordadas co obxectivo de garantir un contorno laboral seguro, inclusivo e libre de discriminacións.

A persoa traballadora poderá solicitar revisións das medidas adoptadas ou novas actuacións sempre que o considere necesario.

O seguimento procurará garantir:

- A igualdade efectiva nas condicións laborais.
- A ausencia de represalias ou trato discriminatorio.
- O respecto continuado á identidade e expresión de xénero.
- Un clima laboral baseado no respecto e na convivencia.

## **12. MEDIDAS FRONTE AO ACOSO E Á DISCRIMINACIÓN**

A empresa declara expresamente a súa tolerancia cero fronte a calquera forma de discriminación, acoso ou violencia contra as persoas trans e LGBI+.

Considérase incompatible cos principios deste protocolo calquera actuación que atente contra a dignidade, a igualdade ou a integridade das persoas por razón da súa identidade sexual, expresión de xénero ou características sexuais.

Terán consideración de condutas discriminatorias ou constitutivas de acoso, entre outras:

- Comentarios ofensivos, burlas ou expresións transfóbicas.
- Uso deliberado incorrecto do nome ou dos pronomes.
- Difusión non consentida de información persoal.
- Exclusión social ou profesional.
- Trato degradante, intimidatorio ou humillante.
- Obstaculización do exercicio de dereitos vinculados á identidade de xénero.

Estas situacións serán abordadas conforme ao **\*Protocolo de prevención e actuación fronte ao acoso da empresa/organización/administración** (\*vincular ligazón), garantindo:

- A protección inmediata da persoa afectada.
- A confidencialidade de todas as actuacións.
- A ausencia de represalias.
- O dereito ao acompañamento sindical.
- A adopción das medidas cautelares, correctoras ou disciplinarias que correspondan.

A empresa promoverá unha actuación preventiva e contundente fronte ás discriminacións, entendendo que a defensa de espazos laborais seguros e igualitarios constitúe unha responsabilidade colectiva.

## 13. FORMACIÓN E SENSIBILIZACIÓN

A formación e sensibilización en materia de diversidade sexual e de xénero constitúen ferramentas fundamentais para construír espazos laborais seguros, igualitarios e libres de discriminacións.

A empresa comprométese a promover accións formativas periódicas dirixidas ao conxunto do persoal, co obxectivo de:

- Favorecer o respecto á diversidade.
- Previr situacións de acoso, exclusión ou discriminación.
- Combatir prexuízos e estereotipos machistas, sexistas, transfóbicos ou LGBTifóbicos.
- Mellorar o coñecemento da realidade sociolaboral das persoas trans.
- Promover relacións laborais baseadas no compañeirismo, na igualdade e no respecto mutuo.
- Impulsar unha cultura preventiva fronte ás violencias discriminatorias.

Estas accións formativas deberán incorporar unha perspectiva inclusiva e diversa tamén no emprego da lingua, desbotando o emprego do binarismo de xénero e o masculino como universal.

A formación poderá desenvolverse de maneira específica para:

- Persoas con responsabilidade organizativa.
- Persoal de recursos humanos.
- Representación legal das persoas traballadoras.
- Integrantes da Comisión de Acompañamento.
- Persoal de nova incorporación.

A empresa promoverá tamén campañas de sensibilización e difusión deste protocolo para garantir o seu coñecemento efectivo por parte de todo o persoal.

## 14. PROTECCIÓN DE DATOS E CONFIDENCIALIDADE

Toda a información derivada da aplicación deste protocolo terá carácter confidencial.

A empresa adoptará as medidas necesarias para garantir:

- O cumprimento da normativa de protección de datos.
- A restrición de acceso á información.

- A non divulgación de datos persoais ou médicos.
- O tratamento respectuoso da información relativa á identidade de xénero.

O incumprimento do deber de confidencialidade poderá dar lugar ás responsabilidades correspondentes.

## 15. VIXENCIA, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

O presente protocolo entrará en vigor na data da súa aprobación e manterase vixente mentres non sexa substituído por unha nova versión.

A empresa realizará un seguimento periódico da súa aplicación co fin de:

- Avaliar a súa eficacia.
- Detectar necesidades de mellora.
- Incorporar actualizacións normativas.
- Adaptar as medidas ás necesidades organizativas e sociais.

Na avaliación analizaranse, de maneira agregada e anonimizada, as actuacións desenvolvidas, a eficacia das medidas adoptadas e as posibles necesidades de mellora.

O protocolo poderá revisarse:

- Por cambios normativos.
- Por acordo entre as partes.
- Cando se detecten deficiencias na súa aplicación.
- Como resultado das avaliacións periódicas.

## 16. DISPOSICIÓN FINAL

A empresa comprométese a difundir este protocolo entre todo o persoal, garantindo a súa accesibilidade e visibilidade nas redes sociais, páxina web da compañía/empresa/organización/administración e a garantir o seu coñecemento e aplicación efectiva, promovendo unha cultura organizativa baseada no respecto, a igualdade e a diversidade.

Farase un seguimento anual dos protocolos abertos na empresa/organización/administración onde se recolla en que consistiu o acompañamento, se respondeu aos obxectivos marcados no protocolo ou se foi necesario introducir algún elemento a maiores para garantir o seu cumprimento. Deste informe darase traslado á RLPT respectando a confidencialidade e o deber de sigilo profesional .

Asinado en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_,

A empresa/organización/administración

A RLPT