Protocolo de Acompañamiento a Personas Trans en el Empleo

CONTROL DE MODIFICACIONES		
Edición	**Fecha**	**Objeto de la Edición**
0	14-08-2026	Creación del documento

1 | Objeto y fundamento

El presente Protocolo de Acompañamiento a Personas Trans en el Empleo (en adelante, el "Protocolo") tiene por objeto establecer las medidas prácticas que el Grupo **neo** pone a disposición de las personas trabajadoras trans para facilitar y acompañar su proceso de tránsito social, administrativo y, en su caso, médico, en el ámbito laboral, garantizando en todo momento el respeto a su identidad sentida, su dignidad y su privacidad.

Este Protocolo complementa el ***Protocolo de Actuación para la Atención del Acoso o la Violencia contra las Personas LGTBI*** del Grupo **neo**, y se dicta en el marco de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, y de su desarrollo reglamentario mediante el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, cuyo anexo I contempla el conocimiento y difusión de un protocolo de esta naturaleza como parte del contenido formativo mínimo en materia de igualdad LGTBI.

2 | Ámbito de aplicación

Este Protocolo se aplica a todas las personas trabajadoras del Grupo **neo** que se identifiquen como personas trans y que voluntariamente soliciten acogerse a las medidas de acompañamiento aquí previstas, con independencia de que hayan iniciado o no un proceso de modificación registral de su nombre y sexo conforme a la legislación civil aplicable.

3 | Principios rectores

a. **Voluntariedad:** la persona trabajadora decide libremente si desea acogerse a las medidas de este Protocolo, en qué momento y con qué alcance.
b. **Autodeterminación de género:** el Grupo **neo** respeta la identidad de género manifestada por la persona trabajadora, sin exigir prueba médica, quirúrgica o judicial alguna para su reconocimiento en el ámbito interno.
c. **Confidencialidad:** la información relativa al proceso de tránsito de una persona trabajadora tiene la consideración de dato especialmente protegido, y solo será compartida con el personal estrictamente necesario para la implementación de las medidas solicitadas, y siempre con el consentimiento de la persona afectada.
d. **No revictimización:** se evitará que la persona trabajadora deba explicar o justificar reiteradamente su situación ante distintas personas o departamentos, centralizando el acompañamiento en una persona de referencia.

4 | Persona de acompañamiento

El Grupo **neo** designará, dentro de la Responsable de Igualdad o de la función de Recursos Humanos, una persona de referencia para el acompañamiento de los procesos de tránsito, que actuará como interlocutora única de la persona trabajadora trans para la coordinación de las medidas descritas en este Protocolo, salvo que la persona trabajadora prefiera dirigirse a otra persona de su confianza dentro de la organización.

5 | Medidas de acompañamiento

Nombre sentido y documentación interna

A solicitud de la persona trabajadora, el Grupo **neo** utilizará su nombre sentido, con independencia de que se haya producido o no el cambio registral, en:

a. Tarjetas identificativas, uniformes y elementos de identificación visible en las instalaciones.
b. Correo electrónico corporativo y demás herramientas informáticas internas, en la medida en que los sistemas del Grupo lo permitan técnicamente.
c. Comunicaciones internas, listados de personal, organigramas y cualquier otro documento de uso interno no sujeto a requisitos de identificación legal.

El nombre legal de la persona trabajadora se seguirá utilizando exclusivamente en aquella documentación en la que resulte legalmente exigible (contrato de trabajo, nóminas, documentación ante la Seguridad Social y la Administración Tributaria), hasta que, en su caso, se produzca el cambio registral correspondiente.

Uniformidad y vestuarios

El Grupo **neo** facilitará a la persona trabajadora trans el acceso a la uniformidad de trabajo y a los vestuarios e instalaciones conforme a su identidad de género sentida, en coherencia con el compromiso de adecuación de vestuarios y protocolos internos recogido en la ***Política de Igualdad, Diversidad e Inclusión*** del Grupo. Cualquier duda o dificultad práctica en instalaciones concretas se resolverá de forma individualizada, priorizando siempre la comodidad y seguridad de la persona trabajadora.

Comunicación interna

Cuando la persona trabajadora lo solicite, el Grupo **neo** apoyará la comunicación de su tránsito a sus compañeros/as de equipo, ya sea de forma directa por la propia persona trabajadora, con el apoyo de la persona de acompañamiento, o mediante una comunicación general acordada conjuntamente, respetando en todo caso la voluntad de la persona trabajadora sobre el momento, el contenido y el alcance de dicha comunicación.

Permisos y ausencias

Las ausencias derivadas de trámites administrativos o médicos vinculados al proceso de tránsito se gestionarán conforme a los permisos y licencias previstos en el convenio colectivo aplicable y en la legislación laboral vigente, con la flexibilidad que resulte razonable atendiendo a las circunstancias de cada caso.

Formación y sensibilización del equipo

El Grupo **neo** podrá organizar, con el consentimiento y la participación que la persona trabajadora estime oportuna, acciones de formación o sensibilización dirigidas a su equipo de trabajo, con el fin de facilitar un entorno de acogida respetuoso.

6 | Procedimiento de solicitud

La persona trabajadora que desee acogerse a las medidas de este Protocolo podrá dirigirse, de la forma que le resulte más cómoda (verbal o escrita), a la persona de acompañamiento designada conforme al apartado 4. A partir de dicha solicitud, se acordará conjuntamente con la persona trabajadora un plan de medidas individualizado, que podrá revisarse o ampliarse en cualquier momento a petición de la persona interesada.

7 | Coordinación con el resto del sistema de cumplimiento

Cualquier situación de acoso, discriminación o violencia relacionada con el proceso de tránsito de una persona trabajadora se gestionará conforme al ***Protocolo de Actuación para la Atención del Acoso o la Violencia contra las Personas LGTBI*** del Grupo **neo**, sin perjuicio de que la persona afectada pueda además comunicarlo a través del Sistema Interno de Información, conforme a la Ley 2/2023.

8 | Revisión y vigencia

Este Protocolo será revisado con la misma periodicidad que el ***Protocolo de Actuación para la Atención del Acoso o la Violencia contra las Personas LGTBI***, y se actualizará cuando resulte necesario para incorporar mejoras prácticas o adaptarse a cambios normativos. El Comité de Dirección revisará su contenido y propondrá al Consejo de Administración las actualizaciones que correspondan.