



PROTOCOLO PARA EL CAMBIO DE NOMBRE DEL PERSONAL MUNICIPAL EN PROCESOS DE TRANSICIÓN SEXUAL Y/O DE GÉNERO EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

La Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid define en su artículo 1 la identidad sexual y/o de género como: "la vivencia interna e individual del género tal y como cada persona la siente y auto determina, sin que deba ser definida por terceros, pudiendo corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, y pudiendo involucrar la modificación de la apariencia o la función corporal a través de medios farmacológicos, quirúrgicos o de otra índole, siempre que ello sea libremente escogido."

En el artículo 3 de la citada Ley autonómica, se reconoce un amplio abanico de derechos a las personas que manifiesten una identidad de género distinta a la asignada al nacer. Entre dichos derechos, se establece el derecho de las personas a ser tratadas y llamadas de acuerdo con el nombre del género con el que se identifiquen. En particular el artículo 7 sobre "Documentación administrativa", establece en su apartado segundo la obligación de la Administración de proveer a toda persona que lo solicite de las acreditaciones acordes a su identidad de género manifestada que sean necesarias para el acceso a sus servicios administrativos y de toda índole, al objeto de favorecer una mejor integración y evitar situaciones de sufrimiento por exposición pública o discriminación. Y según el apartado tercero de dicho artículo "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" (artículo 7.3.c). De acuerdo con el artículo 2.2., esta normativa es aplicable a las entidades locales de Madrid, por lo que el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos vienen obligados a garantizar los derechos en el ámbito de sus respectivas competencias.

Por todo ello, mediante el presente Protocolo se quiere garantizar a las personas con una identidad de género distinta a la asignada al nacer la posibilidad de usar en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos un nombre acorde con el género con el que se identifican (nombre elegido de uso común), en especial en aquellos procedimientos y documentos de exposición pública como la tarjeta corporativa, correo electrónico, censos electorales para las elecciones



sindicales, entre otros, que sean internos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos. Todo ello sin perjuicio de que en los documentos oficiales, que han de surtir efectos frente a terceros, se mantenga, hasta que legalmente proceda, los datos de identidad registrales a efectos oficiales.

Por otro lado, la Ley 3/2007, de 15 de marzo, reguladora de la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas prevé el cambio de nombre legal. En estos casos, se hace necesaria la modificación del nombre legal en todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, a solicitud de la persona interesada. El procedimiento para dicha modificación también se regula en el presente Protocolo para el cambio de nombre del personal en procesos de transición sexual y/o de género en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Con este Protocolo el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos manifiesta su compromiso de atender las necesidades relacionadas con la identidad de género y/o sexual del personal de la plantilla municipal y asegurar la libre manifestación de la identidad y expresión de género y la proscripción de toda discriminación por dicha razón, y cumplir con la obligación contraída con las organizaciones sindicales firmantes del I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en el seno de la Mesa de Igualdad del Ayuntamiento de Madrid, así como en la sesión constitutiva de la Comisión para el estudio de necesidades y buenas prácticas en materia de igualdad de derechos LGTB, celebrada el día 23 de febrero de 2.017, de garantizar los derechos a las empleadas y empleados municipales que manifiesten una identidad de género distinta a la asignada al nacer

Artículo 1. Objeto

Este protocolo tiene por objeto regular el procedimiento que garantice el derecho de las personas transexuales, transgénero e intersexuales a ser identificadas en los procedimientos y documentos administrativos internos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos con el nombre correspondiente al género con el que se identifican (nombre elegido de uso común), cuando éste no coincida con el legalmente asignado (nombre legal), protegiendo de esta manera el ejercicio de los derechos de identidad y expresión



de género y que a su vez oriente en su proceder a sus responsables de derechos humanos y a los organismos municipales de tratamiento de datos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Podrán acogerse al presente Protocolo todas las personas que integren la plantilla del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, incluidos los titulares de los órganos superiores y directivos.

Artículo 3. Tramitación para la solicitud de utilización de un nombre elegido de uso común

3.1. Las personas interesadas en la utilización en el ámbito interno del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos de un nombre acorde con su identidad de género (nombre elegido de uso común) distinto del nombre que figura en su documento nacional de identidad o pasaporte (nombre legal) deberán dirigir una solicitud de cambio de nombre a la Dirección General de Relaciones Laborales y Retribuciones o a la Dirección General competente en la materia, de la Gerencia de la Ciudad, mediante el formulario disponible al efecto en la intranet municipal (AYRE) y que figura como Anexo I del presente protocolo.

3.2. La solicitud deberá presentarse en la Dirección General de Relaciones Laborales y Retribuciones o en la Dirección General competente en la materia, de la Gerencia de la Ciudad que, para preservar la confidencialidad del trámite, se establece como único órgano receptor de las solicitudes.

3.3. En el caso de que la persona interesada en el cambio de nombre así lo decida y lo solicite expresamente, podrá contar con un Equipo de Transición de género y/o sexual al que dará apoyo la Dirección General de Promoción de la Igualdad y no Discriminación.

Dicho Equipo de Transición de Género y/o Sexual, a elección de la persona interesada, podrá estar compuesto, entre otros, por:

- la persona que decide hacer la transición, y/o
- la persona responsable del trabajador o trabajadora, y/o



- la persona responsable de Recursos Humanos en la Secretaría General Técnica o en la Gerencia del Organismo Autónomo, donde preste sus servicios la persona afectada, y/o
- la persona encargada de la Informática relativa al puesto de trabajo, y/o
- una persona de la Dirección General de Promoción de la Igualdad y no Discriminación
- el o la representante sindical,
- en su caso, otros miembros de la plantilla que hayan pasado por un proceso similar que quieran participar de este Equipo a propuesta de la persona interesada.

Los Equipos de Transición establecerán un itinerario particular y personalizado y comunicarán en qué momento quiere que se le empiece a denominar con el nombre, pronombre y género gramatical de su elección.

También, en su caso, establecerán las pautas para un proceso de sensibilización a los responsables del resto de la plantilla sobre la importancia de servir de apoyo a las personas en transición sexual y/o de género, informándoles sobre legislación, terminología y proceso.

3.4. Una vez comprobado que la solicitud responde al objeto mencionado en el artículo 1, se dictará resolución por parte del Director o la Directora General de Relaciones Laborales y Retribuciones o el competente por razón de la materia, autorizando el nombre elegido de uso común. El Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos podrá rechazar aquellos nombres que considere ofensivos o que sean contrarios a la dignidad, atendiendo al artículo 51 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil.

3.5. La Dirección General de Relaciones Laborales y Retribuciones o la Dirección General competente en la materia, se dirigirá a los órganos encargados de la gestión de las tarjetas, documentos o bases de datos donde deba aparecer el nombre elegido de uso común, en función del colectivo al que pertenezca la persona solicitante, para que realicen el cambio de nombre y hará seguimiento de todo el proceso.

3.6. Los servicios implicados informarán a la Dirección General de Relaciones Laborales y Retribuciones o la Dirección General competente en la materia,



cuando hayan terminado el proceso de cambio del nombre elegido de uso común.

3.7. La Dirección General de Relaciones Laborales y Retribuciones, una vez finalizado el proceso de cambio del nombre elegido de uso común, lo comunicará a la persona solicitante y al Servicio donde se encuentre adscrito el solicitante.

Artículo 4. Plazos para la modificación del nombre elegido de uso común

4.1. El plazo para resolver por parte de la Dirección General de Relaciones Laborales y Retribuciones o por la Dirección General competente en la materia, la solicitud presentada no excederá de 10 días laborables. Posteriormente, el plazo para hacer efectivo el nombre elegido de uso común en las tarjetas, documentos y bases de datos no excederá de 3 meses desde la resolución autorizando el nombre elegido de uso común.

4.2. No obstante, el plazo para hacer efectivo el cambio de nombre elegido de uso común en los registros que requieran modificación de las bases de datos puede ser superior dependiendo de los procesos técnicos que requieran su progresiva implementación.

Artículo 5. Catálogo de registros y bases de datos con utilización del nombre elegido de uso común

Los registros donde se hará la modificación del nombre legal por el de nombre elegido de uso común serán todos aquellos de uso exclusivamente interno en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos. Con carácter enunciativo pero no limitativo, serán los siguientes:

- Nombre de la cuenta de correo electrónico
- Nombre de la tarjeta corporativa y/o de fichaje horario
- Nombre en cualquier otra documentación interna que se genere conforme se produzca la modificación del resto de bases de datos.
- Cualquier carné que expida el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
- Directorio de AYRE



Artículo 6. Expedición de documentos oficiales

En los documentos oficiales (reconocimiento de trienios, títulos, acreditación de grado personal, relaciones de puestos de trabajo, nombramientos para desempeño de puestos de trabajo, excedencias, censos electorales para elecciones sindicales, etc.) que expida el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos relativa a las personas que hayan hecho el cambio de nombre al nombre elegido de uso común previsto en este Protocolo, constará el nombre que aparezca en su documento nacional de identidad o documento equivalente, de acuerdo con la legislación vigente.

No obstante lo anterior, no será óbice para garantizar que se proporcionará la nueva identidad corporativa al trabajador o trabajadora conforme a su identidad sexual o de género elegida y se materializará en la rectificación o adecuación de las bases de datos, correo electrónico, directorio corporativo, tarjetas de identidad, de control, de acceso, de visita, etc.

En aquellos supuestos, que el empleado o empleada, realice funciones que deban acreditarse mediante un carné oficial, p.ej. en el caso de Inspectores y/o Agentes Notificadores, se expedirá un nuevo carné en el que consten únicamente los apellidos del empleado o empleada

Artículo 7. Cambio de sexo y nombre legal

7.1. Podrán solicitar el cambio de nombre legal aquellas personas que hayan modificado previamente la asignación de sexo y nombre propio en el Registro Civil conforme a la Ley 3/2007, de 15 de marzo, reguladora de la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas, y que posean un nuevo Documento Nacional de Identidad o documento de identidad equivalente donde conste el nuevo nombre.

7.2. La solicitud, acompañada de la documentación justificativa, deberá presentarse en la Dirección General de Relaciones Laborales y Retribuciones o la Dirección General competente en la materia de la Gerencia de la Ciudad, que para preservar la confidencialidad del trámite, se establece como único órgano receptor de las solicitudes, que se encargará de comunicarlo a las Unidades competentes para que se proceda al cambio de nombre en toda la



documentación administrativa interna, la documentación oficial y la actualización de los datos personales en sus registros.

7.3. Los servicios implicados informarán a la Dirección General de Relaciones Laborales y Retribuciones o la Dirección General competente en la materia, cuando hayan terminado el proceso de cambio de nombre y la Dirección General lo comunicará a la persona solicitante.

7.4. La solicitud de cambio de nombre legal implicará la nueva expedición por parte de Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos de los documentos oficiales expedidos con anterioridad a la rectificación registral de manera gratuita, conforme a la Disposición Adicional segunda de la Ley 3/2007.

Artículo 8. Uniformidad y uso de instalaciones

Una vez iniciada la tramitación del cambio de nombre común, se permitirá utilizar el uniforme o ropa de trabajo y el acceso a las instalaciones segregadas por sexos (aseos, duchas, vestuarios, etc.), garantizándose en todo caso la intimidad y privacidad en su uso, de acuerdo con la elección de la persona interesada.

Artículo 9. Derechos

Tanto durante el proceso de cambio de nombre, como una vez finalizado el mismo, la persona interesada conservará todos los derechos sociales, laborales o económicos que como empleado/a municipal que disfrutaba en su identidad anterior.

Artículo 10. Revisión/actualización

Se constituirá una Comisión de Seguimiento de carácter paritario, formada por representantes de la Corporación y de las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Protocolo, al objeto de su interpretación, vigilancia, desarrollo y seguimiento, en un plazo máximo de tres meses desde su entrada en vigor. Que se dotará de su propio Reglamento de funcionamiento.



Artículo 11. Difusión y Publicación

Una vez aprobado y publicado el Presente Protocolo se procederá a su difusión en la intranet municipal, realizándose a la vez una campaña de sensibilización e información a toda la plantilla municipal, desde los organismos municipales competentes por razón de la materia.

Se creará para ello, un apartado en Ayre en el que el personal municipal que quieran iniciar procesos de transición de sexo y/o de género encuentren las indicaciones oportunas para contar con un primer apoyo, para consultas confidenciales (anónimas) y para conocer el apoyo que el Ayuntamiento les puede prestar en su proceso y la documentación necesaria a tal fin. En ese apartado, deberían aparecer resueltas dudas respecto a cosas como cambio de rol, los aseos y las taquillas o el acoso en el trabajo.

Disposición final. Entrada en vigor

Este protocolo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

REFERENCIAS NORMATIVAS

Todo el protocolo deberá enmarcarse en el contexto de la normativa internacional, europea, estatal, autonómica y local, sobre el derecho a la libre manifestación de la identidad de género y la prohibición de cualquier discriminación por razón de orientación sexual o identidad de género, que sin ánimo de exhaustividad se reproduce a continuación.

Normativa internacional.

a) En el ámbito de la Organización de Naciones Unidas:

- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- Convención sobre los Derechos del Niño.



b) En el ámbito del Consejo de Europa:

- Informe del comisario de Derechos Humanos del Consejo de Europa, de julio de 2009.
- Recomendación CM/Rec (2010)5 del Comité de Ministros del Consejo de Europa a los estados miembros sobre medidas para combatir la discriminación basada en la orientación sexual o la identidad de género, adoptada el 31 de marzo de 2010.

c) En el ámbito de la Unión Europea:

- Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea.
- Resolución del Parlamento Europeo, de 4 de febrero de 2014, sobre la hoja de ruta de la UE contra la homofobia y la discriminación por motivos de orientación sexual e identidad de género.
- Informes de la Agencia de Derechos Fundamentales de la Unión Europea sobre la homofobia, transfobia y discriminación por razón de orientación sexual e identidad de género en 2010 y 2014.

Normativa estatal.

a) En el ámbito estatal:

- Constitución española de 1.978.
- Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.
- Ley 3/2007, de 15 de marzo, reguladora de la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

b) En el ámbito autonómico:

- Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid
- Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid.



- Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBifobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid

c) En el Ayuntamiento de Madrid:

- Plan de Gobierno de la Ciudad de Madrid.
- Plan Estratégico de Derechos Humanos del Ayuntamiento de Madrid.
- Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes para el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
- I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
- Acuerdo de 13 de septiembre de 2018 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se aprueban las Directrices para la aplicación de la transversalidad de género

Madrid, 10 de octubre de 2018

Por EL AYUNTAMIENTO DE MADRID		
Por CCOO	Por UGT	Por CITAM-UPM
Por CSI-F	Por CGT	Por CSIT-UP
Por CPPM		



ANEXO I

DATOS PERSONALES		
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DNI/Pasaporte	Correo electrónico	Teléfono móvil
Dirección Postal		
Área de Gobierno, OO.AA. o Distrito al que pertenece		

EXPONGO
Que el nombre que consta en mi D.N.I o Pasaporte es:
SOLICITO
Que se utilice como nombre elegido de uso común el siguiente:
Documentación que se adjunta (en su caso):

Madrid, a de de 2018

Fdo.-

Director/a General de Relaciones Laborales y Retribuciones.

Los datos personales recogidos en este documento serán incorporados y tratados en el fichero "Igualdad" cuya finalidad es prevenir y detectar las situaciones de desigualdad, acoso y discriminación que puedan producirse en la plantilla municipal. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Relaciones Laborales, y la dirección donde la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es "Dirección General de Relaciones Laborales. C/ Bustamante, 16. 28045 – Madrid". De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.