novus centro especial de empleo

FPSICO accesible con perspectiva de género:

Guía para CEEs

FPSICO accesible con perspectiva de género
Guía para Centros Especiales de Empleo
Visibilizando los riesgos psicosociales de género en mujeres trabajadoras con discapacidad en CEEs de Valencia

Elaboración:
NOVUS CEE
Puerto de Sagunto (Valencia)

Con la colaboración de:
Las trabajadoras de NOVUS CEE que participaron en la validación y el diagnóstico, los CEE colaboradores de la provincia de Valencia, AGEVALCEE, COCEMFE Castellón y UGT.

Financiación:
Esta guía ha sido financiada por la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad de la Generalitat Valenciana, dentro de la convocatoria de ayudas para el fomento del movimiento asociativo de mujeres y para la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres en la Comunitat Valenciana, ejercicio 2026.

GENERALITAT VALENCIANA
Vicepresidencia Primera y Conselleria de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad

novus centro especial de empleo

Primera edición: 2026

© NOVUS CEE, 2026

Esta guía es de libre acceso y puede consultarse en la web de NOVUS CEE. Se permite reproducirla total o parcialmente sin fines comerciales, siempre que se cite la fuente.

Contenido

Presentación de la guía..... 2
Parte A. Instrumento FPSICO accesible con perspectiva de género..... 3
Parte B. Protocolo de aplicación asistida en CEEs..... 13
Parte C. Metodología de análisis con perspectiva de género..... 16
Parte D. Modelo de Plan de Bienestar con perspectiva de género..... 26

Presentación de la guía

Esta guía reúne en un único documento todo lo que un Centro Especial de Empleo (CEE) necesita para evaluar los riesgos psicosociales de su plantilla con perspectiva de género y con criterios de accesibilidad cognitiva, y para responder a los resultados con un plan de bienestar igualitario. Es de libre acceso y puede reproducirse citando la fuente.

Por qué esta guía

El cuestionario FPSICO del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST) es uno de los métodos de evaluación psicosocial más utilizados en España. Sin embargo, en su aplicación habitual en los CEEs presenta dos limitaciones. La primera es que sus resultados no se analizan por sexo, de modo que la desigualdad entre mujeres y hombres queda oculta. La segunda es que su redacción no está pensada para personas con discapacidad intelectual o con bajo nivel formativo, que son una parte importante de las plantillas del empleo protegido.

Tras revisar el Portal de Transparencia de la Generalitat Valenciana y los catálogos de buenas prácticas de AGEVALCEE y del INSST, no se ha identificado ninguna adaptación del FPSICO que combine lectura fácil y perspectiva de género, disponible en acceso libre para CEEs. Esta guía cubre ese vacío con una herramienta probada en CEEs del Camp de Morvedre y de la provincia de Valencia.

Detrás de estas limitaciones hay una realidad invisible: las mujeres con discapacidad tienen una tasa de empleo del 23,4 %, frente al 29,8 % de los hombres con discapacidad (INE, 2023), más riesgo de sufrir violencia y acoso (*Informe Olivenza 2024*) y una doble presencia que, según el INSST, es el factor psicosocial que más diferencia a mujeres y hombres. Nada de esto aparece en una evaluación que no pregunta por ello ni separa los resultados por sexo. **Lo que no se mide no existe, y lo que no se desagrega no se puede corregir.**

A quién va dirigida

Está dirigida al personal técnico de prevención de los CEEs y de sus servicios de prevención; a los equipos de Recursos Humanos (RRHH), agentes de igualdad y unidades de apoyo, que acompañan la aplicación y ejecutan las medidas; a la dirección, que decide el diagnóstico y el plan, y a la representación legal de la plantilla, que participa en su seguimiento.

Un ciclo en cuatro pasos

Las cuatro partes forman un ciclo de mejora continua: **medir** (partes A y B: aplicar el cuestionario de forma accesible y confidencial a toda la plantilla), **entender** (parte C: analizar los resultados por sexo y detectar las brechas), **actuar** (parte D: aprobar un plan de bienestar con medidas e indicadores) y **volver a medir** a los 12 meses para comprobar si las medidas han funcionado. La guía se cierra con lo que esta herramienta hace visible y los compromisos que puede asumir cualquier CEE.

Parte A. Instrumento FPSICO accesible con perspectiva de género

La parte A contiene el cuestionario completo tal como se aplica: 89 ítems del FPSICO 4.1 adaptados a lectura fácil, agrupados en sus nueve factores, y un bloque nuevo de 10 ítems de género. Cada ítem conserva el código del original para poder corregirlo por factores.

A.1. El instrumento de partida: FPSICO 4.1

El FPSICO es el método de evaluación de factores psicosociales del INSST, descrito en las Notas Técnicas de Prevención NTP 443 y NTP 926. La versión 4.1 tiene 44 preguntas que, al desglosar las que tienen varios apartados, dan 89 ítems de respuesta cerrada organizados en nueve factores.

Factor	Qué evalúa
Tiempo de trabajo	Descansos, trabajo en fin de semana y su efecto en la vida social
Autonomía	Capacidad de decidir sobre el ritmo, las pausas y el método de trabajo
Carga de trabajo	Cantidad y dificultad de las tareas, presión de tiempo y esfuerzo de atención
Demandas psicológicas	Exigencias cognitivas (aprender, decidir) y emocionales (ocultar sentimientos)
Variedad y contenido	Sentido del trabajo y reconocimiento recibido
Participación y supervisión	Implicación en las decisiones y control ejercido por la supervisión
Interés por la persona y compensación	Información, desarrollo profesional y equilibrio entre esfuerzo y recompensa
Desempeño de rol	Claridad, conflicto y sobrecarga de las funciones del puesto
Relaciones y apoyo social	Apoyo de compañeros y compañeras, conflictos y respeto

Sus propiedades psicométricas fueron estudiadas por el INSST con la Universidad de Barcelona. La consistencia interna de la escala completa es excelente (α de Cronbach de 0,895) y la de los factores oscila entre adecuada (0,697 en tiempo de trabajo) y excelente (0,865 en autonomía). El análisis factorial confirmatorio corroboró la estructura de nueve factores, y sus puntuaciones se relacionan de forma coherente con medidas de satisfacción laboral y de salud general.

A.2. Criterios de adaptación aplicados

La adaptación cambia el lenguaje y el formato, no el contenido evaluado. Se han aplicado seis criterios:

- **Una idea por pregunta.** Los ítems con varios apartados (por ejemplo, 10a a 10h) se presentan como preguntas independientes y completas, nunca como una lista bajo un enunciado común.
- **Lenguaje simplificado.** Frases cortas, vocabulario cotidiano y trato de «tú». Se evitan tecnicismos, dobles negaciones y frases subordinadas.
- **Escalas estables.** Se mantiene el número de opciones del original, con redacción sencilla y siempre en el mismo orden dentro de cada tipo de escala.
- **Trazabilidad.** Cada ítem conserva el código del FPSICO original para corregir por factores.
- **Apoyo visual.** Cada ítem lleva un pictograma de ARASAAC que ilustra el tema, y las dos escalas más frecuentes (frecuencia y sí/no) se presentan también con pictograma.
- **Perspectiva de género.** Se añade un bloque de 10 ítems nuevos sobre doble presencia, carga de cuidados, acoso y trato por razón de sexo, igualdad de oportunidades y escucha.

La versión de trabajo se validó con un grupo piloto de trabajadoras de NOVUS CEE de perfil diverso por tipo de discapacidad y nivel formativo. Cada trabajadora valoró de 1 a 5 la comprensión de cada ítem en una ficha específica y se ajustó la redacción de los que resultaron menos claros antes de la aplicación general.

A.3. Estructura del cuestionario

Bloque	Ítems	Escala principal
Consentimiento y datos generales	Consentimiento, código personal, sexo, tipo de discapacidad, edad y centro	Respuesta abierta o cerrada
Factores FPSICO (bloques 1 a 9)	89 ítems	Frecuencia y escalas específicas
Bloque de género (bloques 10 a 12)	G1 a G10	Frecuencia y sí/no

El sexo es la única variable de clasificación obligatoria, porque sin ella no es posible el análisis de género. El resto de datos generales son opcionales.

A.4. Texto de bienvenida y consentimiento

La persona técnica lee en voz alta este texto antes de empezar y solo continúa si la persona trabajadora dice que sí:

«Este cuestionario es confidencial: no se pide tu nombre. Los datos se usan para hacer un estudio sobre cómo se sienten las mujeres y los hombres en su trabajo. Los datos se guardan solo el tiempo necesario para el proyecto y no se comparten con nadie fuera del equipo. Puedes pedir en cualquier momento que se borren tus respuestas. No hay respuestas buenas ni malas. ¿Estás de acuerdo en participar?»

A.5. Datos generales

Dato	Cómo se recoge
¿Está de acuerdo en participar?	Sí / No (obligatorio)
Código personal	Iniciales del nombre y primer apellido + dos últimos dígitos del año de nacimiento (ejemplo: Pepe Martínez, 1997 → PM97). Opcional
Sexo	Mujer / Hombre / Otro / Prefiero no decirlo (obligatorio)
Tipo de discapacidad	Física / Intelectual / Sensorial / Mental / Otra (opcional)
Edad	En años (opcional)
Centro	Nombre del CEE

A.6. Cómo se responde

Cada pregunta tiene un pictograma y varias opciones de respuesta para marcar. Estas son las dos escalas más frecuentes:

Escala de frecuencia


Nunca


Algunas veces

Muchas veces


Siempre

Escala de sí / no


Sí


No


Prefiero no responder

A.7. Cuestionario

Bloque 1. Tu tiempo de trabajo

Factor: Tiempo de trabajo

	**[1] ¿Trabajas los sábados?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[2] ¿Trabajas los domingos o los días de fiesta?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[5] ¿Descansas dos días seguidos cada semana?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[6] ¿Puedes estar con tu familia y tus amigos/as en tu tiempo libre?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre

Bloque 2. Tu autonomía en el trabajo

Factor: Autonomía

	**[3] ¿Puedes pedir horas libres para hacer gestiones personales?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[7] ¿Decides tú cuándo haces la pausa para comer?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[8] Fuera de las pausas, ¿puedes parar un momento si lo necesitas?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[9] ¿Decides tú la velocidad a la que trabajas?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[10a] ¿Decides tú qué tareas haces?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[10b] ¿Decides tú en qué orden haces las tareas?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[10c] ¿Decides tú cómo colocas las cosas en tu puesto de trabajo?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[10d] ¿Decides tú cómo haces tu trabajo?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[10e] ¿Decides tú cuánto trabajo haces?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[10f] ¿Decides tú la calidad de tu trabajo?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[10g] Cuando hay un problema, ¿decides tú cómo solucionarlo?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[10h] ¿Decides tú tus turnos de trabajo?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre ☐ No tengo turnos

Bloque 3. La cantidad de trabajo que tienes

Factor: Carga de trabajo (incluye el ítem 4, tiempo de trabajo)

	**[4] ¿Trabajas más horas de las que te tocan, o te llevas trabajo a casa?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[23] ¿Tienes tiempo suficiente para hacer tu trabajo?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[24] ¿Tienes que trabajar deprisa?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre

	**[25] ¿Tienes que ir más rápido de lo normal?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[21] ¿Tienes que estar muy concentrado/a todo el rato, sin poder hablar ni pensar en otra cosa?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[22] ¿Cuánta atención necesitas para hacer tu trabajo?** ☐ Muy poca ☐ Poca ☐ Normal ☐ Mucha ☐ Muchísima
	**[27] ¿Tienes que hacer varias cosas a la vez?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[30] ¿Tienes que dejar una tarea para hacer otra que no esperabas?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[31] Cuando te interrumpen, ¿te cuesta volver a tu tarea?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[32] ¿La cantidad de trabajo cambia mucho, sin que lo sepas con antelación?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[26] ¿Cuánto trabajo tienes?** ☐ Muy poco ☐ Poco ☐ Lo normal ☐ Mucho ☐ Demasiado
	**[28] ¿Tu trabajo es difícil?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[29] ¿A veces necesitas pedir ayuda porque el trabajo es difícil?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre

Bloque 4. Lo que tu trabajo te pide

Factor: Demandas psicológicas

	**[33a] ¿Tu trabajo te exige aprender cosas nuevas?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[33b] ¿Tu trabajo te exige adaptarte a situaciones nuevas?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[33c] ¿Tu trabajo te exige tomar decisiones por tu cuenta?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[33d] ¿Tu trabajo te exige tener buena memoria?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[33e] ¿Tu trabajo te exige tener ideas nuevas?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre

	**[33f] ¿Tu trabajo te exige hablar con clientes, alumnos/as, pacientes u otras personas de fuera?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[34a] ¿Tienes que esconder lo que sientes delante de tus jefes/as?** ☐ No tengo ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[34b] ¿Tienes que esconder lo que sientes delante de las personas que dependen de ti?** ☐ No tengo ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[34c] ¿Tienes que esconder lo que sientes delante de tus compañeros/as?** ☐ No tengo ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[34d] ¿Tienes que esconder lo que sientes delante de clientes o personas de fuera?** ☐ No tengo ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[35] ¿Vives en tu trabajo situaciones que te afectan emocionalmente?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[36] ¿Tienes que ayudar a clientes con sus problemas personales?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre

Bloque 5. El sentido de tu trabajo

Factor: Variedad y contenido

	**[37] ¿Tu trabajo es siempre igual, un poco aburrido?** ☐ Nada ☐ Un poco ☐ Bastante ☐ Mucho
	**[38] ¿Crees que tu trabajo es importante?** ☐ Nada ☐ Poco ☐ Bastante ☐ Mucho
	**[39] ¿Tu trabajo ayuda a que la empresa funcione bien?** ☐ No lo sé ☐ Poco ☐ Bastante ☐ Mucho
	**[40a] ¿Tus jefes/as valoran tu trabajo?** ☐ No tengo ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[40b] ¿Tus compañeros/as valoran tu trabajo?** ☐ No tengo ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[40c] ¿Los clientes o el público valoran tu trabajo?** ☐ No tengo ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[40d] ¿Tu familia y tus amigos/as valoran tu trabajo?** ☐ No tengo ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre

Bloque 6. Participar y que te supervisen

Factor: Participación y supervisión

	**[11a] ¿Cómo participas en las decisiones sobre tu trabajo?** ☐ No participo ☐ Solo me informan ☐ Me preguntan ☐ Decido yo
	**[11b] ¿Cómo participas en la organización de tu trabajo?** ☐ No participo ☐ Solo me informan ☐ Me preguntan ☐ Decido yo
	**[11c] ¿Cómo participas en la planificación de tus tareas?** ☐ No participo ☐ Solo me informan ☐ Me preguntan ☐ Decido yo
	**[11d] ¿Cómo participas en las mejoras de tu puesto de trabajo?** ☐ No participo ☐ Solo me informan ☐ Me preguntan ☐ Decido yo
	**[11e] ¿Cómo participas en las decisiones sobre cambios en tu trabajo?** ☐ No participo ☐ Solo me informan ☐ Me preguntan ☐ Decido yo
	**[11f] ¿Cómo participas en la definición de tus objetivos?** ☐ No participo ☐ Solo me informan ☐ Me preguntan ☐ Decido yo
	**[11g] ¿Cómo participas en la evaluación de tu trabajo?** ☐ No participo ☐ Solo me informan ☐ Me preguntan ☐ Decido yo
	**[12a] ¿Cuánto controla tu supervisión tu trabajo?** ☐ No controla ☐ Controla poco ☐ Controla lo normal ☐ Controla demasiado
	**[12b] ¿Cuánto controla tu supervisión tus tiempos de trabajo?** ☐ No controla ☐ Controla poco ☐ Controla lo normal ☐ Controla demasiado
	**[12c] ¿Cuánto controla tu supervisión la forma en que haces tu trabajo?** ☐ No controla ☐ Controla poco ☐ Controla lo normal ☐ Controla demasiado
	**[12d] ¿Cuánto controla tu supervisión los resultados de tu trabajo?** ☐ No controla ☐ Controla poco ☐ Controla lo normal ☐ Controla demasiado

Bloque 7. Cómo te trata la empresa

Factor: Interés por la persona y compensación

	**[13a] ¿Te informan bien sobre los cursos de formación?** ☐ No me informan ☐ Me informan poco ☐ Me informan bien
	**[13b] ¿Te informan bien sobre cómo ascender en la empresa?** ☐ No me informan ☐ Me informan poco ☐ Me informan bien
	**[13c] ¿Te informan bien sobre qué necesitas para ascender?** ☐ No me informan ☐ Me informan poco ☐ Me informan bien
	**[13d] ¿Te informan bien sobre cómo va la empresa?** ☐ No me informan ☐ Me informan poco ☐ Me informan bien

	**[41] ¿La empresa te ayuda a mejorar y a ascender en tu trabajo?** ☐ No hay esa posibilidad ☐ Poco ☐ Regular ☐ Sí, bien
	**[42] ¿Cómo es la formación que te da la empresa?** ☐ Muy insuficiente ☐ Insuficiente ☐ Suficiente ☐ Muy buena
	**[43] Lo que la empresa te da a cambio de tu esfuerzo, ¿te parece justo?** ☐ Nada justo ☐ Poco justo ☐ Suficiente ☐ Muy justo
	**[44] ¿Estás contento/a con tu salario?** ☐ Muy descontento/a ☐ Descontento/a ☐ Contento/a ☐ Muy contento/a

Bloque 8. Lo que se espera de ti en tu puesto

Factor: Desempeño de rol

	**[14a] ¿Qué tan claro es lo que se espera de ti en tu puesto?** ☐ Nada claro ☐ Poco claro ☐ Claro ☐ Muy claro
	**[14b] ¿Qué tan claro es el trabajo que debes hacer?** ☐ Nada claro ☐ Poco claro ☐ Claro ☐ Muy claro
	**[14c] ¿Qué tan claro es tu papel en el equipo?** ☐ Nada claro ☐ Poco claro ☐ Claro ☐ Muy claro
	**[14d] ¿Qué tan claro es qué decisiones puedes tomar por tu cuenta?** ☐ Nada claro ☐ Poco claro ☐ Claro ☐ Muy claro
	**[14e] ¿Qué tan claro es lo que se espera de ti en cuanto a calidad?** ☐ Nada claro ☐ Poco claro ☐ Claro ☐ Muy claro
	**[14f] ¿Qué tan claro es lo que se espera de ti en cuanto a cantidad de trabajo?** ☐ Nada claro ☐ Poco claro ☐ Claro ☐ Muy claro
	**[15a] ¿Con qué frecuencia recibes instrucciones contradictorias?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[15b] ¿Con qué frecuencia cambian las prioridades sin avisarte?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[15c] ¿Con qué frecuencia te piden hacer cosas poco definidas?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[15d] ¿Con qué frecuencia recibes información suficiente para hacer bien tu trabajo?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[15e] ¿Con qué frecuencia te indican claramente cómo hacer tu trabajo?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre

Bloque 9. Tus relaciones en el trabajo

Factor: Relaciones y apoyo social

	**[16a] En el trabajo, ¿puedes hablar con tus compañeros/as cuando lo necesitas?** ☐ No tengo ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[16b] ¿Sientes que puedes contar con el apoyo de tus compañeros/as?** ☐ No tengo ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[16c] ¿Tus compañeros/as te ayudan cuando tienes un problema en el trabajo?** ☐ No tengo ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[16d] ¿Te sientes parte del grupo de trabajo?** ☐ No tengo ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[17] ¿Cómo valoras la relación con tus compañeros/as?** ☐ No tengo compañeros/as ☐ Malas ☐ Regulares ☐ Buenas
	**[18a] ¿Existen conflictos entre compañeros/as en tu trabajo?** ☐ No existen ☐ Casi nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces
	**[18b] ¿Hay problemas de comunicación entre compañeros/as?** ☐ No existen ☐ Casi nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces
	**[18c] ¿Hay actitudes de falta de respeto entre compañeros/as?** ☐ No existen ☐ Casi nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces
	**[18d] ¿Sientes que hay apoyo entre compañeros/as cuando surge un problema?** ☐ No existen ☐ Casi nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces
	**[19] Si surge un conflicto o problema entre compañeros/as, ¿cómo se suele resolver?** ☐ No lo sé ☐ Deja que lo solucionen ellos/as ☐ Pide a los/las jefes/as que ayuden a solucionarlo ☐ Tiene un procedimiento oficial
	**[20] ¿Se respetan entre sí las personas que trabajan contigo?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre

Bloque 10. Bloque de género: doble presencia y cuidados

Factor: Doble presencia (nuevo)

	**[G1] Cuando estás en el trabajo, ¿piensas en las tareas de casa o en el cuidado de tu familia?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[G2] ¿Sientes que tienes que ocuparte tú sola/o de las tareas de tu casa y del cuidado de tu familia?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[G3] ¿Te cuesta compaginar tu trabajo con el cuidado de tu familia?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre

	**[G4] ¿El cansancio de cuidar a tu familia te afecta en el trabajo?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre

Bloque 11. Bloque de género: acoso y trato por razón de sexo

Factor: Acoso y trato por razón de sexo (nuevo). Preguntas delicadas: recuerda que se puede elegir «Prefiero no responder».

	**[G5] ¿Alguna vez te han hecho comentarios o bromas sobre tu cuerpo, o por ser mujer u hombre, que te hayan hecho sentir mal?** ☐ Sí ☐ No ☐ Prefiero no responder
	**[G6] ¿Alguna vez alguien te ha tocado o se ha acercado a ti de una forma que no querías?** ☐ Sí ☐ No ☐ Prefiero no responder
	**[G7] ¿Sientes que te tratan peor en el trabajo por ser mujer (o por ser hombre)?** ☐ Sí ☐ No ☐ Prefiero no responder

Bloque 12. Bloque de género: igualdad y escucha

Factor: Igualdad y escucha (nuevo)

	**[G8] Si algo así te pasara, ¿sabes a quién se lo puedes contar en tu empresa?** ☐ Sí ☐ No ☐ Prefiero no responder
	**[G9] ¿Sientes que tienes las mismas oportunidades que tus compañeros/as, sean hombres o mujeres?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre
	**[G10] ¿Te sientes escuchada/o cuando hablas de tus dificultades en el trabajo?** ☐ Nunca ☐ Algunas veces ☐ Muchas veces ☐ Siempre

Al terminar: «Gracias por tu tiempo y por tu ayuda para mejorar el trabajo en tu centro». Si la persona quiere añadir algo, la persona técnica lo anota en el apartado de observaciones.

Parte B. Protocolo de aplicación asistida en CEEs

La aplicación asistida garantiza que cada persona entiende cada pregunta y responde con libertad. Se realiza de forma individual, en un espacio tranquilo, sin límite de tiempo y con una persona técnica formada que lee las preguntas y marca las respuestas que la persona indica.

B.1. Quién aplica el cuestionario

La aplicación la realizan personas técnicas del propio CEE (unidad de apoyo, agente de igualdad, técnico/a de prevención) o del servicio de prevención, siempre que cumplan cuatro requisitos:

- Haber recibido una sesión de formación de al menos dos horas sobre este protocolo y sobre el bloque de género.
- No ser superior jerárquico directo de la persona que responde, para evitar respuestas condicionadas.
- Conocer las pautas básicas de comunicación con personas con discapacidad intelectual, sensorial y por problemas de salud mental.
- Firmar un compromiso de confidencialidad sobre todo lo que conozcan durante la aplicación.

Siempre que sea posible, la trabajadora puede elegir que la acompañe una mujer, especialmente en el bloque sobre acoso.

B.2. Preparación

- **4 semanas antes**: aprobar el diagnóstico en dirección e informar a la representación legal de la plantilla.
- **3 semanas antes**: formar a las personas aplicadoras.
- **2 semanas antes**: informar a toda la plantilla en una sesión de lectura fácil, donde se explica qué es y para qué sirve, y se aclara que la participación es voluntaria y confidencial. Al mismo tiempo se preparan los materiales: cuestionarios con pictogramas, tarjetas de escala, hojas de consentimiento, fichas de registro, etc.
- **1 semana antes**: programar las citas en horario laboral.
- **El día de antes**: enviar los recordatorios individuales.

B.3. Espacio y materiales

- **Espacio:** una sala cerrada, sin ruido ni interrupciones, donde nadie pueda ver ni oír las respuestas. La puerta permanece cerrada pero sin llave.
- **Mobiliario:** mesa y dos sillas en ángulo, no enfrentadas, para que la persona vea el cuestionario y los pictogramas.
- **Materiales:** cuestionario impreso en tamaño grande o tableta con el formulario en línea; tarjetas plastificadas con las escalas de respuesta en pictogramas; agua; hoja de recursos de apoyo (personas de referencia y teléfonos de ayuda).
- **Tiempo:** reservar entre 45 y 60 minutos por persona, con pausas. Nunca se apremia a terminar.

B.4. Desarrollo de la sesión, paso a paso

1. **Acogida.** Saludar, presentarse por su nombre y explicar en dos frases para qué es la entrevista. Preguntar si necesita algún apoyo (gafas, audífono, intérprete, persona de confianza).
2. **Consentimiento.** Leer en voz alta el texto de bienvenida (A.4). Comprobar que lo ha entendido con una pregunta abierta: «¿Me puedes decir con tus palabras para qué es esto?». Si dice que no quiere participar, se agradece y se termina sin dar explicaciones.
3. **Datos generales.** Explicar el código personal y escribirlo por la persona. Preguntar el sexo con todas las opciones y sin presuponer la respuesta.
4. **Entrenamiento con la escala.** Mostrar la tarjeta de frecuencia y practicar con un ejemplo que no forma parte del cuestionario: «¿Comes fruta? Nunca, algunas veces, muchas veces o siempre».
5. **Preguntas.** Leer cada pregunta tal como está escrita, despacio, señalando el pictograma. Leer después todas las opciones. Marcar exactamente lo que la persona responde.
6. **Pausas.** Ofrecer una pausa al terminar el bloque 5 y antes del bloque de género, o cuando se observe cansancio.
7. **Bloque de género.** Antes de la pregunta G5, avisar: «Ahora vienen unas preguntas más personales. Puedes decir "prefiero no responder" siempre que quieras».
8. **Cierre.** Agradecer la participación, entregar la hoja de recursos de apoyo y recordar que puede pedir que se borren sus respuestas.

B.5. Pautas para leer y explicar las preguntas

- **Leer literalmente.** No cambiar palabras ni añadir ejemplos que orienten la respuesta. Si la persona no entiende, se repite la pregunta y, como máximo, se usa la aclaración neutra prevista en la tabla siguiente.
- **No interpretar.** Si la persona responde con una historia, se le pide que elija la opción que más se parece: «De estas opciones, ¿cuál se parece más?».
- **Neutralidad.** No mostrar sorpresa, aprobación ni desaprobación con gestos o comentarios.
- **Respetar el «no sé».** Si la persona no sabe o no quiere contestar, se deja la pregunta en blanco y se anota en observaciones.

B.6. Adaptaciones según el tipo de discapacidad

- **Intelectual o del desarrollo:** sesiones más cortas o en dos días; tarjetas de escala siempre a la vista; señalar el pictograma de cada opción; comprobar la comprensión cada pocas preguntas; posibilidad de persona de confianza que no interfiera en las respuestas.
- **Auditiva:** intérprete de lengua de signos o cuestionario escrito con lectura directa; espacio bien iluminado; hablar de frente.
- **Visual:** lectura en voz alta de todas las opciones; cuestionario en macrocaracteres o formato accesible para lector de pantalla.
- **Física:** espacio accesible; tableta o atril; marcado por la persona técnica si hay dificultad motora.
- **Salud mental:** tono tranquilo; explicar que puede parar en cualquier momento; evitar presión de tiempo; atención especial al bloque de acoso.

B.7. Si durante la aplicación se revela una situación de acoso o violencia

Las preguntas G5, G6 y G7 pueden hacer que una persona cuente una situación de acoso, de violencia o de malestar grave. La persona técnica no investiga ni juzga: escucha, informa y deriva.

1. **Escuchar sin interrumpir** y agradecer la confianza: «Gracias por contármelo. No es culpa tuya».
2. **No prometer un secreto absoluto.** Explicar que sus respuestas del cuestionario son confidenciales, pero que, si hay un riesgo para ella o para otras personas, el centro tiene la obligación de actuar para protegerla.
3. **Informar de las opciones:** la persona de referencia del protocolo frente al acoso (medida B2 del plan), los servicios de atención a víctimas y, si hay peligro inmediato, el 112.
4. **Preguntar qué quiere hacer** y respetar su decisión, salvo riesgo grave.
5. **Comunicar a la persona de referencia**, con su conocimiento, en un plazo máximo de 24 horas, fuera del cuestionario y sin anotarlo en él.

Si la persona muestra angustia intensa, se interrumpe la sesión y se ofrece la posibilidad de continuar otro día o de no continuar.

B.8. Registro y custodia de los datos

- Los cuestionarios no llevan nombre. El código personal solo sirve para identificar duplicados o solicitudes de borrado.
- Los cuestionarios en papel se guardan en un armario con llave y se transcriben al formulario en línea en un plazo de 7 días; después se destruyen.
- La base de datos solo es accesible para el equipo de análisis.
- Se registra en una ficha aparte, sin vincular a las respuestas, la asistencia a cada sesión y las incidencias.
- Los datos se conservan solo el tiempo necesario para el diagnóstico y su seguimiento, conforme al Reglamento General de Protección de Datos.

B.9. Lista de comprobación de la persona aplicadora

- ☐ Sala preparada, cerrada y sin interrupciones previstas
- ☐ Tarjetas de escala y cuestionario con pictogramas a mano
- ☐ Texto de consentimiento leído y comprendido
- ☐ Sexo registrado con todas las opciones
- ☐ Ejemplo de práctica realizado
- ☐ Aviso previo al bloque de género
- ☐ Hoja de recursos de apoyo entregada
- ☐ Cuestionario guardado sin nombre y bajo llave

Validación de la comprensión. Si el centro aplica el cuestionario por primera vez o a un perfil de plantilla muy distinto, conviene validarlo antes con un pequeño grupo piloto: para cada ítem se valora la comprensión de 1 a 5 y si el pictograma ayuda, y se revisan los ítems con una media inferior a 4.

Parte C. Metodología de análisis con perspectiva de género

La parte C explica cómo convertir las respuestas en resultados comparables entre factores y entre mujeres y hombres, y sobre todo cómo leerlos para decidir. Está pensada para que pueda aplicarla cualquier persona técnica, aunque no tenga formación en estadística. Quien necesite una visión rápida puede leer primero tres apartados: el análisis en cinco pasos (C.1), el semáforo de interpretación (C.10) y el árbol de decisión (C.11). Los términos técnicos se explican en lenguaje llano en el glosario final.

C.1. El análisis en cinco pasos

Todo el análisis se resume en cinco pasos. Los cuatro primeros pueden hacerse con una hoja de cálculo; las pruebas estadísticas del paso 4 sirven para confirmar si una diferencia es sólida, pero la decisión del paso 5 puede tomarse con el semáforo y el árbol de decisión.

Paso	Qué se hace	Qué se obtiene	Apartados
1. Preparar	Exportar las respuestas, quedarse con las que tienen consentimiento y unificar las respuestas abiertas	Una hoja de cálculo limpia, con una fila por persona	C.3
2. Puntuar	Convertir cada respuesta en una puntuación de 0 a 1 según el sentido de la pregunta	Una puntuación de riesgo por ítem	C.4 y C.5
3. Calcular	Hacer la media de los ítems de cada factor y multiplicarla por 100	Un índice de 0 a 100 por factor, para cada persona y para cada grupo	C.6 y C.7
4. Comparar	Poner lado a lado los resultados de mujeres y hombres: índices, % en riesgo elevado y brecha por ítem	La tabla de resultados por sexo	C.8, C.9 y C.17
5. Decidir	Clasificar cada resultado con el semáforo y aplicar el árbol de decisión	La lista de prioridades para el plan de bienestar	C.10 y C.11

Tres preguntas ayudan a leer cualquier resultado: **¿cuánto?** (el nivel de riesgo del factor), **¿a quién?** (si afecta más a las mujeres o a los hombres) y **¿con qué seguridad?** (si la diferencia es sólida o puede deberse al azar).

C.2. Principios del análisis

- **Desagregación por sexo desde el principio.** Todos los resultados se calculan para el total, para mujeres y para hombres.
- **Resultados en porcentajes.** Los resultados se presentan siempre como porcentajes o como índices de 0 a 100, nunca como recuentos de personas, para proteger la confidencialidad y facilitar la comparación entre centros de distinto tamaño.
- **Interseccionalidad.** Cuando el número de respuestas lo permite, se cruzan los resultados por sexo con el tipo de discapacidad y la edad.
- **Prudencia.** Ninguna diferencia se presenta como causa sin contexto, y se señalan las cautelas del análisis.

C.3. Preparación de los datos

1. **Exportar** las respuestas del formulario a una hoja de cálculo, con una fila por persona y una columna por ítem.
2. **Filtrar** solo los cuestionarios con consentimiento afirmativo.
3. **Revisar duplicados** con el código personal.
4. **Normalizar** las respuestas abiertas: unificar los nombres de centro (por ejemplo, «Novus», «NOVUS CEE» y «Novus cee» como NOVUS CEE) y los tipos de discapacidad (física, intelectual, sensorial, mental, otra, sin respuesta).
5. **Agrupar la edad** en tramos: hasta 35, 36 a 45, 46 a 55 y más de 55 años.
6. **Marcar como vacías** las respuestas «No tengo», «No tengo turnos», «No tengo compañeros/as» y «Prefiero no responder», que no puntúan, pero se cuentan aparte en porcentaje.

C.4. Qué ítems forman cada factor

Cada ítem pertenece a un único factor. Esta tabla es la clave para agrupar las puntuaciones en el paso 3.

Bloque	Factor	Ítems
FPSICO	Tiempo de trabajo	1, 2, 4, 5, 6
FPSICO	Autonomía	3, 7, 8, 9, 10a-10h
FPSICO	Carga de trabajo	21-32
FPSICO	Demandas psicológicas	33a-33f, 34a-34d, 35, 36
FPSICO	Variedad y contenido	37, 38, 39, 40a-40d
FPSICO	Participación y supervisión	11a-11g, 12a-12d
FPSICO	Interés por la persona y compensación	13a-13d, 41-44
FPSICO	Desempeño de rol	14a-14f, 15a-15e
FPSICO	Relaciones y apoyo social	16a-16d, 17, 18a-18d, 19, 20
Género	Doble presencia	G1-G4
Género	Acoso y trato por razón de sexo	G5-G7
Género	Igualdad y escucha	G8-G10

Además de los factores, pueden calcularse subescalas con sentido propio cuando interese profundizar: por ejemplo, información y desarrollo profesional (13a-13d) o carga de cuidados (G2-G4).

C.5. Puntuación de cada respuesta

Cada respuesta se convierte en una puntuación de riesgo entre 0 (situación más favorable) y 1 (más desfavorable). En las escalas de cuatro opciones los valores son 0; 0,33; 0,67 y 1.

Tipo de pregunta	Ítems	De 0 (favorable) a 1 (desfavorable)
Frecuencia, más es peor	1, 2, 4, 21, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33a-f, 34a-d, 35, 36, 15a-c, G1-G4	Nunca → Algunas veces → Muchas veces → Siempre
Frecuencia, más es mejor	3, 5, 6, 7, 8, 9, 10a-h, 23, 40a-d, 15d, 15e, 16a-d, 20, G9, G10	Siempre → Muchas veces → Algunas veces → Nunca
Intensidad	22, 26	Muy poca/o → Poca/o → Normal → Mucha/o → Muchísima/Demasiado (0; 0,25; 0,5; 0,75; 1)
Monotonía	37	Nada → Un poco → Bastante → Mucho
Sentido del trabajo	38, 39	Mucho → Bastante → Poco → Nada / No lo sé
Participación	11a-g	Decido yo → Me preguntan → Solo me informan → No participo
Control de la supervisión	12a-d	Controla lo normal → Controla poco → No controla → Controla demasiado
Información	13a-d	Me informan bien → Me informan poco → No me informan (0; 0,5; 1)
Desarrollo y compensación	41, 42, 43, 44	Opción más favorable → opción menos favorable
Claridad del rol	14a-f	Muy claro → Claro → Poco claro → Nada claro
Conflictos y falta de respeto	18a-c	No existen → Casi nunca → Algunas veces → Muchas veces
Apoyo ante problemas	18d	Muchas veces → Algunas veces → Casi nunca → No existen
Relación con compañeros/as	17	Buenas → Regulares → Malas (0; 0,5; 1)
Resolución de conflictos	19	Procedimiento oficial → Piden ayuda a jefes/as → Dejan que lo solucionen → No lo sé
Acoso y trato por sexo	G5, G6, G7	No = 0; Sí = 1
Canal conocido	G8	Sí = 0; No = 1

Truco para no equivocarse: antes de puntuar, pregúntate en cada ítem «¿qué respuesta sería la mejor para la persona?». Esa respuesta vale 0 y la opuesta vale 1.

C.6. Cálculo del índice por factor

El índice de cada factor es la media de las puntuaciones de sus ítems respondidos multiplicada por 100. La correspondencia entre ítems y factores es la de la tabla del apartado C.4. Se calcula primero para cada persona y después se obtiene la media del grupo (total, mujeres y hombres).

Cada índice se clasifica en cuatro niveles: adecuado (0-24), moderado (25-49), elevado (50-74) y muy elevado (75-100). Además del índice medio, se calcula el porcentaje de personas de cada sexo cuyo índice está en nivel elevado o muy elevado, porque la media puede ocultar a quienes están peor.

Si se dispone del aplicativo oficial del INSST, pueden obtenerse también los baremos percentiles de los nueve factores originales como referencia complementaria. El bloque de género no tiene baremos oficiales y se interpreta siempre con el índice de 0 a 100.

C.7. Ejemplo práctico de cálculo

Este ejemplo muestra cómo se obtiene el índice de doble presencia de una persona y cómo se clasifica.

Ítem	Respuesta	Sentido	Puntuación
G1. ¿Piensas en las tareas de casa en el trabajo?	Algunas veces	Más es peor	0,33
G2. ¿Te ocupas tú sola/o de casa y cuidados?	Siempre	Más es peor	1,00
G3. ¿Te cuesta compaginar trabajo y cuidados?	Muchas veces	Más es peor	0,67
G4. ¿El cansancio de cuidar te afecta en el trabajo?	Algunas veces	Más es peor	0,33
Media de los cuatro ítems			**0,58**
Índice de doble presencia (× 100)			**58 · Elevado**

Cómo hacerlo en una hoja de cálculo

1. **Una columna por ítem con la puntuación.** Para una escala de frecuencia donde más es peor: =(COINCIDIR(B2;{"Nunca";"Algunas veces";"Muchas veces";"Siempre"};0)-1)/3. Si la respuesta es «No tengo» o está vacía, la celda queda en blanco.
2. **Una columna por factor con el índice.** =PROMEDIO(rango de puntuaciones del factor)*100. La función PROMEDIO ignora las celdas vacías.
3. **El índice medio por sexo.** =PROMEDIO.SI(columna Sexo;"Mujer";columna del índice), y lo mismo con «Hombre».
4. **El % en riesgo elevado por sexo.** =CONTAR.SI.CONJUNTO(columna Sexo;"Mujer";columna del índice;">=50")/CONTAR.SI.CONJUNTO(columna Sexo;"Mujer";columna del índice;"<>")
5. **La brecha.** Índice de mujeres menos índice de hombres. Si es positiva, el riesgo es mayor para las mujeres.

C.8. Análisis por ítem

Para cada ítem se calcula el porcentaje de respuestas desfavorables por sexo. Se considera desfavorable la mitad de la escala con peor puntuación (por ejemplo, «muchas veces» o «siempre» en una pregunta donde más es peor). La diferencia entre el porcentaje de mujeres y el de hombres se expresa en puntos porcentuales (pp) y es la medida de la brecha de cada ítem.

C.9. Comparación entre mujeres y hombres

- **Prueba estadística.** Para comparar las puntuaciones de mujeres y hombres en cada ítem y factor se usa la prueba U de Mann-Whitney, adecuada para escalas ordinales. En los ítems de sí/no puede usarse también la prueba exacta de Fisher.
- **Criterio de decisión.** Diferencia significativa si $p < 0,05$; tendencia si p está entre 0,05 y 0,10; descriptiva en el resto de casos.
- **Herramientas.** La prueba es opcional: el semáforo y el árbol de decisión bastan para decidir. Si se quiere confirmar una diferencia, puede hacerse con programas gratuitos como Jamovi o JASP (prueba U de Mann-Whitney para dos grupos independientes).
- **Brecha relevante.** Para priorizar medidas se consideran relevantes las brechas de 15 pp o más, aunque no sean significativas, y siempre cualquier respuesta afirmativa en los ítems de acoso.

C.10. Cómo interpretar los resultados: el semáforo

El semáforo traduce los números en decisiones. Se aplica a dos cosas: al nivel de riesgo de cada factor y a la brecha entre mujeres y hombres.

Semáforo del nivel de riesgo

Color	Índice (0-100)	Nivel	Qué significa	Qué hacer
Verde	0-24	Adecuado	La situación es favorable.	Mantener y proteger
Amarillo	25-49	Moderado	Hay aspectos mejorables.	Vigilar e incluir mejoras sencillas
Naranja	50-74	Elevado	El riesgo afecta a la salud y al bienestar.	Incluir medidas en el plan
Rojo	75-100	Muy elevado	El riesgo es grave.	Actuar de inmediato

Semáforo de la brecha de género

Color	Diferencia entre mujeres y hombres	Qué significa	Qué hacer
Verde	Menos de 5 puntos	No hay brecha relevante.	Mantener el seguimiento
Amarillo	De 5 a 14 puntos	Hay una diferencia que conviene vigilar.	Revisar en el siguiente diagnóstico y cruzar con edad o discapacidad
Naranja	15 puntos o más	La brecha es importante, aunque el riesgo medio no sea alto.	Incluir medidas específicas para el grupo más afectado
Rojo	Cualquier «Sí» en G5, G6 o G7	Hay situaciones de acoso o trato desigual.	Activar el protocolo y las medidas de relaciones interpersonales

Cómo leer la significación en una frase

Resultado de la prueba	Cómo explicarlo
$p < 0,05$ · significativa	La diferencia es sólida: es muy difícil que se deba al azar.
p entre 0,05 y 0,10 · tendencia	Hay indicios de diferencia; conviene vigilarla y confirmarla en la siguiente aplicación.
$p > 0,10$ · descriptiva	No se puede asegurar que la diferencia sea real; puede deberse al azar, sobre todo en grupos pequeños.

En centros pequeños es difícil alcanzar la significación aunque la diferencia sea real. Por eso, una brecha de 15 puntos o más merece atención aunque no sea significativa, y la significación sirve para reforzar una decisión, no para descartarla.

C.11. Árbol de decisión: de los resultados a las prioridades

Para cada factor, responde a estas preguntas en orden. En cuanto una respuesta sea «sí», el factor queda clasificado.

Pregunta	Si la respuesta es «sí»	Prioridad
1. ¿Hay alguna respuesta «Sí» en G5, G6 o G7, o personas que no saben a quién acudir (G8)?	Activar de inmediato el protocolo frente al acoso y el canal de comunicación (medidas B1 y B2)	Máxima
2. ¿El factor está en rojo para mujeres o para hombres?	Incluir medidas del área correspondiente y empezar ya	Máxima
3. ¿El factor está en naranja, o la brecha es de 15 puntos o más?	Incluir medidas del área correspondiente en los tres primeros meses	Alta

Pregunta	Si la respuesta es «sí»	Prioridad
4. ¿El factor está en amarillo, o la brecha es de 5 a 14 puntos?	Incluir mejoras sencillas y vigilar en el siguiente diagnóstico	Media
5. Ninguna de las anteriores	Mantener lo que funciona y revisar cada año	Mantenimiento

Del factor a la medida

Una vez priorizados los factores, esta tabla indica qué medidas tipo del Modelo de Plan de Bienestar (parte D) responden a cada uno:

Factor con riesgo o brecha	Medidas tipo de la parte D
Tiempo de trabajo	A3 · Reparto de turnos; C2 · Calendario anticipado
Autonomía	A2 · Ficha visual de puesto
Carga de trabajo	A3 · Reparto de turnos; C2 · Calendario anticipado
Demandas psicológicas	B4 · Encuentros de escucha
Variedad y contenido	A4 · Entrevista de desarrollo; B4 · Encuentros de escucha
Participación y supervisión	A2 · Ficha visual de puesto; B4 · Encuentros de escucha
Interés por la persona y compensación	A1 · Itinerarios de formación y promoción; A4 · Entrevista de desarrollo
Desempeño de rol	A2 · Ficha visual de puesto
Relaciones y apoyo social	B3 · Formación en igualdad y buen trato; B4 · Encuentros de escucha
Doble presencia	C1 · Bolsa de horas; C2 · Calendario; C3 · Punto de información; C4 · Corresponsabilidad
Acoso y trato por razón de sexo	B1 · Protocolo; B2 · Persona de referencia; B3 · Formación
Igualdad y escucha	B2 · Persona de referencia; B4 · Encuentros de escucha; A4 · Entrevista de desarrollo

C.12. Lectura con perspectiva de género

Los números deben leerse con preguntas que van más allá de la diferencia entre sexos:

- **¿Quién asume la carga?** En la doble presencia, distinguir entre pensar en la casa (frecuente en ambos sexos) y asumir los cuidados en solitario (más frecuente en las mujeres).
- **¿Quién accede a la información y a las oportunidades?** Cruzar los ítems de información y promoción con el sexo y el tipo de puesto.
- **¿Qué callan los datos?** Un porcentaje alto de «Prefiero no responder» en los ítems de acoso es una señal de alerta, no un dato neutro.

- **¿Qué afecta más a los hombres?** Las brechas en contra de los hombres, como el trabajo en fin de semana, también influyen en el reparto de los cuidados.
- **¿Hay otras variables en juego?** La edad, el tipo de discapacidad o el puesto pueden explicar parte de las diferencias. Conviene comprobarlo antes de concluir.

C.13. Análisis cualitativo complementario

Para profundizar en los factores con mayor brecha se recomienda realizar entrevistas en profundidad a algunas trabajadoras de perfil diverso. El guion de cuatro bloques se recoge en el apartado C.16. Las entrevistas se analizan por temas y se citan solo de forma anónima.

C.14. Confidencialidad en la presentación de resultados

- No se presentan resultados de grupos de menos de cinco personas; en ese caso se agrupan categorías.
- No se presentan resultados por puesto o sección si permiten identificar a alguien.
- Las respuestas a los ítems de acoso se presentan solo en el total del centro y por sexo.
- Los testimonios de las entrevistas se anonimizan y se revisan para que no contengan detalles identificativos.

C.15. Estructura recomendada del informe de diagnóstico

1. Resumen con los resultados principales y las brechas detectadas.
2. Metodología y perfil de las personas participantes, en porcentajes.
3. Índice por factor y sexo, con su nivel de riesgo.
4. Ítems con mayor brecha, con su evidencia estadística.
5. Resultados del bloque de género.
6. Fortalezas del centro.
7. Cautelas del análisis.
8. Prioridades de intervención, que conectan con las medidas de la parte D.

C.16. Guion de entrevista en profundidad

1. Experiencia en el centro: ¿Cómo es un día normal en tu trabajo? ¿Qué es lo que más te cansa o te preocupa? ¿Qué es lo que más te gusta?

2. Doble presencia: ¿Quién se ocupa de la casa y de los cuidados en tu familia? ¿Cómo te organizas cuando hay un imprevisto? ¿Qué te ayudaría a compaginarlo?

3. Acoso y discriminación: ¿Alguna vez te has sentido incómoda o tratada peor por ser mujer? ¿Sabrías a quién contarlo? ¿Qué haría falta para que te sintieras segura al contarlo?

4. Propuestas: Si pudieras cambiar una cosa de tu trabajo, ¿cuál sería? ¿Qué debería hacer la empresa para que las mujeres y los hombres estén igual de bien?

C.17. Plantilla de resultados por factor

Esta tabla resume el diagnóstico de cada centro y es la base para elegir las medidas de la parte D. Se rellena con los índices de 0 a 100 y los porcentajes calculados según los apartados C.6 y C.8.

Factor	Índice total	Índice mujeres	Índice hombres	Brecha (M – H)	% mujeres en nivel elevado	% hombres en nivel elevado	Significación
Tiempo de trabajo							
Autonomía							
Carga de trabajo							
Demandas psicológicas							
Variedad y contenido							
Participación y supervisión							
Interés por la persona y compensación							
Desempeño de rol							
Relaciones y apoyo social							
Doble presencia							
Acoso y trato por razón de sexo							
Igualdad y escucha							

Una brecha positiva indica que el riesgo es mayor para las mujeres; una negativa, que es mayor para los hombres. Los factores con nivel elevado o con brecha de 15 puntos o más se clasifican con el semáforo (C.10) y el árbol de decisión (C.11), que los conectan con las medidas de la parte D.

Ejemplo de lectura de una fila

Datos ficticios, solo para ilustrar la lectura.

Factor	Índice mujeres	Índice hombres	Brecha	% mujeres en nivel elevado	% hombres en nivel elevado	p
Interés por la persona y compensación	55	38	+17	62 %	35 %	0,03

- **¿Cuánto?** El índice de las mujeres (55) está en nivel elevado (naranja en el semáforo). El de los hombres (38) está en nivel moderado (amarillo).
- **¿A quién?** La brecha es de +17 puntos: afecta claramente más a las mujeres, y más de seis de cada diez están en riesgo elevado.
- **¿Con qué seguridad?** p = 0,03: la diferencia es sólida.

- **Decisión:** prioridad alta. Medidas A1 (itinerarios de formación y promoción) y A4 (entrevista de desarrollo), con especial atención a las trabajadoras.

C.18. Errores frecuentes en el análisis

- **Presentar solo el total.** El resultado global puede ser adecuado y esconder una brecha importante entre mujeres y hombres.
- **Mezclar «No tengo» con respuestas favorables.** Las respuestas «No tengo» no puntúan; tratarlas como «Nunca» falsea el resultado.
- **Olvidar el sentido de la pregunta.** En las preguntas donde «Siempre» es lo mejor (por ejemplo, la autonomía), la escala se invierte antes de puntuar.
- **Interpretar como cero el silencio.** Un «Prefiero no responder» en los ítems de acoso no equivale a un «No».

C.19. Glosario en lenguaje llano

Término	Qué quiere decir
Índice (0-100)	Una nota de riesgo para cada factor: 0 es la mejor situación posible y 100 la peor
Nivel de riesgo	El tramo en el que cae el índice: adecuado, moderado, elevado o muy elevado
% en riesgo elevado	Qué parte del grupo tiene un índice de 50 o más; muestra a quienes están peor, que la media puede esconder
Punto porcentual (pp)	La diferencia entre dos porcentajes: del 40 % al 15 % hay 25 puntos porcentuales
Brecha de género	La diferencia entre mujeres y hombres en un mismo resultado
Interseccionalidad	Mirar cómo se combinan varias situaciones, por ejemplo ser mujer y tener una discapacidad concreta
Significativo	Que la diferencia es lo bastante grande para que sea muy difícil que se deba al azar
Tendencia	Una diferencia que apunta en una dirección, pero todavía no es segura
Valor p	El número que da la prueba estadística: cuanto más pequeño, más segura es la diferencia (por debajo de 0,05, significativa)
Línea base	El resultado del primer diagnóstico, que sirve de referencia para comprobar si el plan funciona

Parte D. Modelo de Plan de Bienestar con perspectiva de género

D.1. Presentación del modelo

Este Modelo de Plan de Bienestar con perspectiva de género ofrece a cualquier Centro Especial de Empleo (CEE) un conjunto de medidas tipo, indicadores de seguimiento y criterios de adaptación para reducir los riesgos psicosociales que afectan de forma desigual a mujeres y hombres. Es la herramienta de respuesta de la guía: el FPSICO accesible permite medir, el análisis con perspectiva de género permite entender y este modelo permite actuar.

No es el plan de un centro concreto: se basa en los patrones colectivos que identificó el análisis en NOVUS CEE y en CEEs colaboradores de la provincia de Valencia. Cada CEE parte de su propio diagnóstico y usa el modelo para elegir y adaptar sus medidas.

Marco normativo

El modelo se apoya en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 9/2003 de la Generalitat para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, el Real Decreto 901/2020 de planes de igualdad (que exige un protocolo frente al acoso), el Real Decreto Legislativo 1/2013 de derechos de las personas con discapacidad y la Estrategia Española sobre Discapacidad 2022-2030.

Cómo usar este modelo

1. Realizar el diagnóstico del centro con el FPSICO accesible (partes A y B) y analizarlo por sexo con la parte C, aplicando el semáforo (C.10) y el árbol de decisión (C.11).
2. Identificar los factores en riesgo elevado y las brechas de género del centro y localizarlos en la tabla del apartado D.2.
3. Seleccionar las medidas correspondientes de las tres áreas (apartados D.5, D.6 y D.7) y adaptarlas con los criterios del apartado D.8.
4. Fijar la línea base y las metas de cada indicador (apartado D.9) y planificar la implantación (apartado D.10).

D.2. De los resultados a las medidas

El análisis colectivo de los CEEs participantes mostró un riesgo psicosocial global moderado, pero con desigualdades de género claras y repetidas. Son estos patrones, y no las cifras concretas, los que fundamentan las medidas del modelo. Cada CEE debe comprobar en su propio diagnóstico si se repiten.

Patrón identificado en el análisis	Por qué es un riesgo	Área	Medidas
Las mujeres asumen en mayor medida, y a menudo en solitario, las tareas domésticas y de cuidado.	La doble presencia sostenida genera cansancio, estrés y dificultad para concentrarse y progresar.	C	C1, C2, C3, C4
Las mujeres reciben menos información sobre formación, promoción y requisitos para ascender.	Limita su desarrollo profesional y su percepción de reconocimiento y justicia.	A	A1, A4
Las mujeres tienen menos claro qué decisiones pueden tomar por su cuenta.	Aumenta la dependencia de la supervisión y reduce la autonomía real.	A	A2
Los hombres concentran más trabajo en fines de semana y tienen menos tiempo para la familia.	Reduce su disponibilidad para los cuidados y refuerza el reparto tradicional.	A, C	A3, C4
Existen comentarios sexistas y contactos no deseados, con señales de infradeclaración.	Es un riesgo grave para la salud y la dignidad, más difícil de detectar en personas con discapacidad.	B	B1, B3
Pocas personas conocen un procedimiento o una persona a la que acudir ante un conflicto o un acoso.	Las situaciones se silencian o se resuelven de forma informal y desigual.	B	B1, B2
Las mujeres ocultan más sus emociones y se sienten menos escuchadas y reconocidas.	Favorece el malestar emocional y el aislamiento.	B	B4

D.3. Principios de actuación

1. **Perspectiva de género transversal.** Toda medida se diseña, aplica y evalúa con datos desagregados por sexo.
2. **Accesibilidad universal.** La información y los procedimientos se ofrecen en lectura fácil, con pictogramas, de forma oral y con apoyo personal cuando se necesite.
3. **Participación.** Las personas trabajadoras, y en particular las mujeres, intervienen en la elección, el diseño y el seguimiento de las medidas.
4. **Corresponsabilidad.** Las medidas de conciliación se dirigen a mujeres y a hombres, para no reforzar que los cuidados sean cosa de ellas.
5. **Tolerancia cero frente al acoso.** Toda conducta de acoso sexual o por razón de sexo se previene, se atiende y se sanciona.
6. **Confidencialidad.** Ningún resultado ni actuación permite identificar a una persona sin su consentimiento.
7. **Mejora continua.** El diagnóstico se repite para comprobar si la brecha se reduce y ajustar las medidas.

D.4. Resumen de las medidas tipo

El modelo propone 12 medidas tipo, cuatro por área. Tres de ellas (A1, B1 y B2) se consideran mínimas para cualquier CEE, porque responden a obligaciones legales o a carencias que el análisis encontró de forma generalizada.

Código	Medida	Área	Mínima
A1	Itinerarios de formación y promoción en lectura fácil	Organización del trabajo	Sí
A2	Ficha visual de puesto y margen de decisión	Organización del trabajo	
A3	Reparto equilibrado de turnos y fines de semana	Organización del trabajo	
A4	Entrevista anual de desarrollo profesional con perspectiva de género	Organización del trabajo	
B1	Protocolo accesible frente al acoso sexual y por razón de sexo	Relaciones interpersonales	Sí
B2	Persona de referencia y canal de comunicación multiformato	Relaciones interpersonales	Sí
B3	Formación en igualdad, buen trato y detección del acoso	Relaciones interpersonales	
B4	Encuentros breves de escucha y reconocimiento	Relaciones interpersonales	
C1	Bolsa de horas flexibles para gestiones y cuidados	Conciliación	
C2	Calendario anticipado y cambios de turno pactados	Conciliación	
C3	Punto de información sobre recursos de cuidado y apoyo	Conciliación	
C4	Campaña de corresponsabilidad dirigida a los hombres	Conciliación	

D.5. Área A: Organización del trabajo

Esta área responde a la desigualdad en el acceso a la información, a la formación y a la promoción, y a la falta de claridad sobre el margen de decisión. Incluye también el reparto de horarios, que afecta más a los hombres, pero condiciona el reparto de los cuidados.

A1. Itinerarios de formación y promoción en lectura fácil

Por qué: las mujeres reciben menos información sobre cursos, sobre cómo ascender y sobre qué necesitan para hacerlo. Sin esa información, las oportunidades existen solo para quien sabe dónde buscarlas.

En qué consiste:

- Catálogo anual de formación y mapa de puestos y promoción en lectura fácil, con pictogramas y ejemplos.
- Explicación en sesiones presenciales en pequeños grupos y difusión en tablones y en formato audio o vídeo.
- Comunicación de cada convocatoria de formación o vacante interna por al menos dos vías (oral y escrita o visual).

Adaptación a la discapacidad: el catálogo se acompaña de una sesión individual para quien lo necesite; para personas con discapacidad visual, versión en audio o macrocaracteres.

Responsable: RRHH con la agente de igualdad. **Indicador:** % de mujeres y de hombres que declara estar bien informado sobre formación y promoción (ítems 13a-13c). **Meta:** eliminar la brecha entre sexos y alcanzar una mayoría bien informada en ambos.

A2. Ficha visual de puesto y margen de decisión

Por qué: las mujeres tienen menos claro qué decisiones pueden tomar por su cuenta, lo que aumenta su dependencia de la supervisión.

En qué consiste:

- Ficha de una página por puesto en lectura fácil con tres apartados: qué hago, qué puedo decidir yo y cuándo debo preguntar.
- Revisión con cada persona y su responsable directo, con apoyo de la unidad de apoyo.
- Actualización cuando cambien tareas o procedimientos y entrega en la acogida.

Adaptación a la discapacidad: en discapacidad intelectual, la ficha se elabora con fotografías del propio puesto y se repasa a las pocas semanas; puede colocarse junto al puesto como recordatorio.

Responsable: jefaturas de equipo con la unidad de apoyo. **Indicador:** % de puestos con ficha entregada y explicada; % que tiene claro su margen de decisión (ítem 14d), por sexo. **Meta:** fichas en todos los puestos en seis meses; brecha en 14d inferior a 5 puntos porcentuales (pp).

A3. Reparto equilibrado de turnos y fines de semana

Por qué: el trabajo en sábados y festivos se reparte de forma desigual entre mujeres y hombres, y apenas se puede decidir sobre los turnos. Este reparto resta tiempo familiar a los hombres y refuerza que los cuidados recaigan en las mujeres.

En qué consiste:

- Análisis trimestral por sexo de la asignación de turnos, sábados y festivos.
- Rotaciones equitativas con criterios publicados en lectura fácil.
- Dos días de descanso seguidos siempre que la actividad lo permita.

Adaptación a la discapacidad: los cambios de turno tienen en cuenta tratamientos médicos, transporte adaptado y necesidades de descanso ligadas a la discapacidad.

Responsable: dirección de producción o servicios con RRHH. **Indicador:** distribución de sábados y festivos por sexo; % que puede estar con familia y amistades «muchas veces» o «siempre» (ítem 6). **Meta:** diferencia entre sexos en trabajo de fin de semana inferior a 10 pp.

A4. Entrevista anual de desarrollo profesional con perspectiva de género

Por qué: las mujeres perciben menos apoyo de la empresa para mejorar y ascender y menos reconocimiento de sus jefaturas.

En qué consiste:

- Entrevista individual anual, con guion en lectura fácil, sobre intereses, formación deseada y posibilidades de promoción.
- Pregunta explícita por barreras ligadas a los cuidados o a la discapacidad y acuerdo de apoyos concretos.
- Registro desagregado por sexo del acceso a formación y promoción.

Adaptación a la discapacidad: la entrevista puede hacerse con la persona de apoyo que elija la trabajadora y con preguntas cerradas y pictogramas cuando sea necesario.

Responsable: jefaturas con RRHH. **Indicador:** % de entrevistas realizadas por sexo; proporción de mujeres en formación y promociones respecto a su peso en la plantilla. **Meta:** toda la plantilla entrevistada cada año; mujeres promocionadas en proporción igual o superior a su presencia.

D.6. Área B: Relaciones interpersonales y acoso

El buen clima entre compañeros y compañeras es una fortaleza habitual en los CEEs, pero no excluye el acoso. El análisis detectó comentarios sexistas, contactos no deseados y un elevado desconocimiento de los canales para comunicarlos. Esta área convierte la tolerancia cero en un procedimiento accesible.

B1. Protocolo accesible frente al acoso sexual y por razón de sexo

Por qué: el acoso existe aunque se declare poco, y las mujeres con discapacidad, especialmente intelectual, tienen más dificultad para identificarlo y comunicarlo.

En qué consiste: el centro aprueba un protocolo conforme al Real Decreto 901/2020 en dos versiones, técnica y en lectura fácil con pictogramas, que explica con ejemplos qué es acoso y qué hacer. Las fases mínimas son:

1. **Comunicación** por cualquier canal de la medida B2, de forma oral, escrita o con una persona de confianza.
2. **Acogida** en un máximo de 2 días laborables, con explicación de derechos en lectura fácil y ofrecimiento de acompañamiento.
3. **Medidas cautelares** inmediatas si hay riesgo, sin perjudicar a la víctima ni cambiarla de puesto u horario contra su voluntad.
4. **Investigación** por una comisión paritaria formada en igualdad, con confidencialidad, en un máximo de 10 días laborables.
5. **Resolución** con medidas correctoras y, en su caso, disciplinarias, comunicada de forma comprensible.
6. **Seguimiento** a los 30 y 90 días para comprobar que no se repite la situación ni hay represalias.

Adaptación a la discapacidad: el protocolo incluye ejemplos visuales de conductas no aceptables y la posibilidad de comunicar con apoyo de una persona de confianza o de la unidad de apoyo.

Responsable: dirección y comisión de igualdad. **Indicador:** protocolo aprobado y difundido; % de plantilla que declara conocerlo; % de respuestas afirmativas en los ítems G5-G7. **Meta:** protocolo vigente en tres meses, conocido por toda la plantilla, y reducción de las situaciones declaradas en cada diagnóstico.

B2. Persona de referencia y canal de comunicación multiformato

Por qué: muchas personas no saben a quién acudir ni cómo se resuelven los conflictos en su centro.

En qué consiste:

- Al menos dos personas de referencia, preferiblemente una mujer y un hombre, formadas en igualdad y en comunicación accesible.
- Varios canales: conversación presencial, buzón con formulario de pictogramas, teléfono o mensajería y correo electrónico.
- Cartel visual en zonas comunes con foto y nombre de las personas de referencia y los pasos a seguir.

Adaptación a la discapacidad: el formulario del buzón se responde marcando pictogramas, sin necesidad de escribir; el canal de mensajería permite enviar audio o vídeo.

Responsable: agente de igualdad. **Indicador:** % que sabe a quién acudir (ítem G8) y % que conoce un procedimiento oficial (ítem 19), por sexo. **Meta:** más del 95 % en ambos sexos en el ítem G8.

B3. Formación en igualdad, buen trato y detección del acoso

Por qué: sin formación, muchas conductas se normalizan como bromas y las señales de acoso pasan desapercibidas.

En qué consiste:

- Talleres prácticos de 2 horas para toda la plantilla, en lectura fácil y con situaciones representadas, sobre respeto, límites corporales, bromas sexistas y cómo pedir ayuda.
- Formación de 6 horas para jefaturas y personal de apoyo sobre detección, escucha sin juicio y derivación.
- Módulo de buen trato en el plan de acogida.

Adaptación a la discapacidad: los talleres usan dramatizaciones, imágenes y grupos pequeños; se comprueba la comprensión al final con preguntas sencillas.

Responsable: técnico/a de prevención y agente de igualdad. **Indicador:** % de plantilla y de jefaturas formadas, por sexo. **Meta:** todas las jefaturas y al menos el 90 % de la plantilla en el primer año.

B4. Encuentros breves de escucha y reconocimiento

Por qué: las mujeres ocultan más sus emociones ante sus compañeros y compañeras y se sienten menos escuchadas y reconocidas.

En qué consiste:

- Encuentros mensuales de 15 minutos por equipo, con turno de palabra para dificultades y propuestas.
- Reconocimiento explícito del trabajo bien hecho, con criterios iguales para mujeres y hombres.

- Opción de conversación individual con la jefatura o la unidad de apoyo.

Adaptación a la discapacidad: se usan apoyos visuales para expresar cómo se siente cada persona (por ejemplo, tarjetas de emociones) y se garantiza que todas puedan intervenir.

Responsable: jefaturas de equipo. **Indicador:** % que se siente escuchado «muchas veces» o «siempre» (ítem G10); % que percibe valoración de sus jefaturas (ítem 40a), por sexo. **Meta:** mayoría amplia en ambos sexos y brecha inferior a 5 pp.

D.7. Área C: Conciliación y corresponsabilidad

La brecha más clara del análisis está en los cuidados: pensar en la casa durante la jornada es común a mujeres y hombres, pero son ellas quienes con más frecuencia asumen solas las tareas domésticas y de cuidado. Esta área combina flexibilidad para quien cuida con acciones para que los cuidados se repartan.

C1. Bolsa de horas flexibles para gestiones y cuidados

Por qué: pedir tiempo para gestiones personales no es fácil, y compaginar trabajo y cuidados resulta difícil para una parte importante de la plantilla, sobre todo para las mujeres.

En qué consiste:

- Bolsa anual de horas recuperables para citas médicas, gestiones, reuniones escolares o cuidado de familiares, incluidas las necesidades de salud ligadas a la propia discapacidad.
- Solicitud con un formulario visual de un solo paso y respuesta en 48 horas.
- Ajustes de entrada y salida de hasta 30 minutos cuando el puesto lo permita.

Adaptación a la discapacidad: las horas incluyen expresamente revisiones médicas, rehabilitación y gestiones vinculadas a la discapacidad propia o de familiares.

Responsable: RRHH. **Indicador:** % que puede pedir horas libres «muchas veces» o «siempre» (ítem 3); uso de la bolsa por sexo. **Meta:** mejora en ambos sexos y uso equilibrado entre mujeres y hombres.

C2. Calendario anticipado y cambios de turno pactados

Por qué: la imprevisibilidad de horarios dificulta organizar los cuidados y alimenta la doble presencia.

En qué consiste:

- Calendario de turnos publicado con al menos 15 días de antelación, en formato visual con colores y pictogramas.
- Intercambio voluntario de turnos entre compañeros y compañeras, validado por la jefatura.
- Prioridad, en caso de conflicto, para personas con responsabilidades de cuidado acreditadas, sin distinción de sexo.

Adaptación a la discapacidad: el calendario visual se entrega también en papel y, si hace falta, se explica en persona cada vez que cambia.

Responsable: jefaturas de producción o servicios. **Indicador:** % de calendarios publicados en plazo; % que piensa en la casa «muchas veces» o «siempre» (ítem G1). **Meta:** todos los calendarios en plazo y reducción de la doble presencia en el siguiente diagnóstico.

C3. Punto de información sobre recursos de cuidado y apoyo

Por qué: el cansancio de cuidar repercute en el trabajo, y muchas trabajadoras desconocen los recursos públicos de apoyo a la dependencia y a la conciliación.

En qué consiste:

- Punto de información, físico y en lectura fácil, con recursos municipales y autonómicos: centros de día, servicios de respiro, ayudas a la dependencia, comedores y actividades extraescolares.
- Atención individual periódica con la trabajadora social o la agente de igualdad para orientar trámites.
- Acuerdos con los servicios sociales municipales para derivaciones ágiles.

Adaptación a la discapacidad: la información se ofrece en lectura fácil y con acompañamiento en los trámites, especialmente a trabajadoras que cuidan a familiares con discapacidad.

Responsable: agente de igualdad con la unidad de apoyo. **Indicador:** % de plantilla atendida; % a quien el cansancio de cuidar afecta en el trabajo (ítem G4). **Meta:** reducción del ítem G4 en el siguiente diagnóstico.

C4. Campaña de corresponsabilidad dirigida a los hombres

Por qué: si las medidas de conciliación solo las usan las mujeres, refuerzan la desigualdad en lugar de corregirla.

En qué consiste:

- Campaña anual con materiales visuales y testimonios de hombres que cuidan.
- Taller práctico de corresponsabilidad doméstica para hombres de la plantilla.
- Información específica a los hombres sobre permisos de nacimiento, cuidado de familiares y adaptación de jornada.

Adaptación a la discapacidad: los materiales de la campaña muestran a hombres con discapacidad que cuidan, para romper el doble estereotipo de que no pueden o no deben hacerlo.

Responsable: agente de igualdad con la representación legal de las personas trabajadoras. **Indicador:** brecha entre sexos en el ítem G2 (ocuparse en solitario de la casa y los cuidados); uso de permisos por sexo. **Meta:** reducir la brecha en G2 a la mitad en dos diagnósticos sucesivos.

D.8. Criterios de adaptación a cada CEE

Las doce medidas son un menú, no un paquete cerrado. Cada centro las selecciona y ajusta según sus resultados y su perfil.

Priorizar según el diagnóstico

Situación en el centro	Prioridad	Plazo de inicio
Factor en nivel muy elevado (75-100) en cualquier sexo	Máxima	Inmediato
Factor en nivel elevado (50-74) o brecha de género de 15 pp o más	Alta	Antes de 3 meses
Factor en nivel moderado (25-49) con brecha de 5 a 14 pp	Media	Antes de 6 meses

Situación en el centro	Prioridad	Plazo de inicio
Factor adecuado (0-24) y sin brecha	Mantenimiento	Seguimiento anual
Cualquier respuesta afirmativa en G5, G6 o G7	Máxima (B1 y B2)	Inmediato

Ajustar según el perfil del centro

Perfil del CEE	Ajustes recomendados
Pequeño (menos de 25 personas)	Una persona de referencia con apoyo externo; comisión de investigación con asesoría externa; encuentros B4 trimestrales
Mediano o grande (25 o más personas)	Dos personas de referencia de distinto sexo; comisión paritaria propia; encuentros B4 mensuales por equipo
Plantilla muy feminizada	Priorizar C1, C3 y A1; revisar que las jefaturas reflejen la composición de la plantilla
Plantilla mayoritariamente masculina	Priorizar C4 y A3; reforzar B3 sobre bromas sexistas y entornos masculinizados
Actividad a turnos o en fin de semana	Aplicar A3 y C2 desde el inicio, con análisis trimestral por sexo
Varios centros de trabajo o trabajo en instalaciones de clientes	Persona de referencia accesible por teléfono y mensajería; incluir en B1 el acoso por parte de clientes o terceros

D.9. Seguimiento e indicadores

El plan se evalúa con indicadores de realización (si la medida se ha hecho), revisados cada trimestre, e indicadores de resultado (si la brecha se ha reducido), medidos al repetir el FPSICO accesible a los 12 meses. Todos se calculan en porcentaje y por sexo. La línea base de cada indicador de resultado es el valor del primer diagnóstico del centro.

Medida	Indicador de realización	Indicador de resultado (ítem)	Meta orientativa a 12 meses
A1	Catálogo y mapa de promoción publicados	Bien informado sobre formación y promoción (13a-13c)	Sin brecha entre sexos
A2	% de puestos con ficha visual	Tiene claro su margen de decisión (14d)	Brecha < 5 pp
A3	Informe trimestral de turnos por sexo	Trabajo en sábados y festivos (1, 2)	Diferencia entre sexos < 10 pp

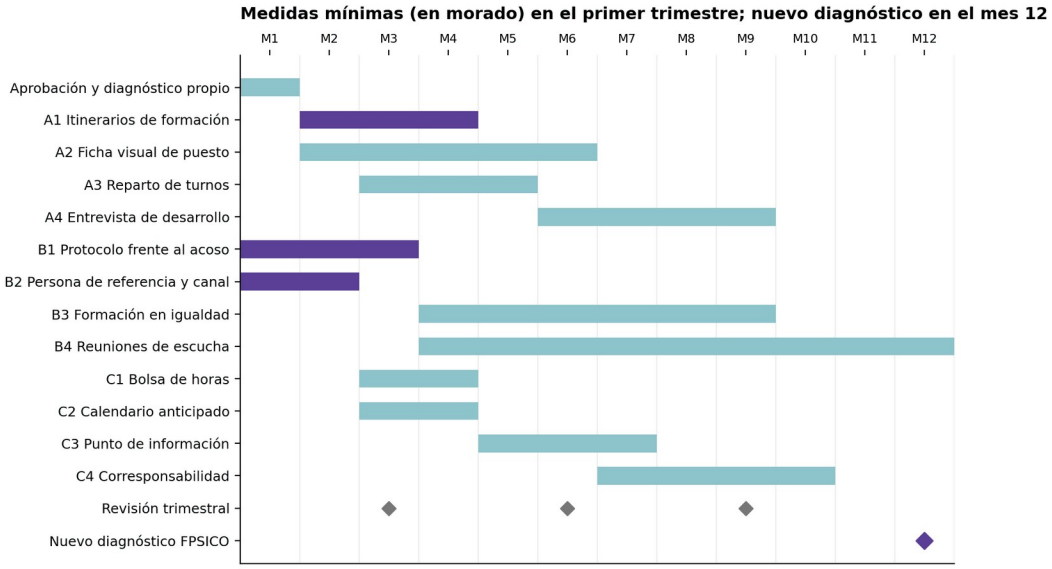
Medida	Indicador de realización	Indicador de resultado (ítem)	Meta orientativa a 12 meses
A4	% de entrevistas realizadas	La empresa ayuda a mejorar y ascender (41)	Mejora en ambos sexos, sin brecha
B1	Protocolo aprobado y difundido	Comentarios, contactos o trato peor por sexo (G5-G7)	Reducción en cada diagnóstico
B2	Personas de referencia y cartel	Sabe a quién contar un acoso (G8)	> 95 % en ambos sexos
B3	% de plantilla y jefaturas formadas	Respeto entre compañeros/as (18c, 20)	Mejora en ambos sexos
B4	% de encuentros celebrados	Se siente escuchado/a (G10)	Brecha < 5 pp
C1	Bolsa activa; uso por sexo	Puede pedir horas libres (3)	Mejora y uso equilibrado
C2	% de calendarios en plazo	Piensa en la casa muchas veces o siempre (G1)	Reducción respecto a la línea base
C3	Punto activo; % atendido	El cansancio de cuidar afecta al trabajo (G4)	Reducción respecto a la línea base
C4	Campaña y taller realizados	Se ocupa sola/o de casa y cuidados (G2)	Brecha reducida a la mitad en dos diagnósticos

Órgano de seguimiento

Una comisión paritaria (dirección, prevención, igualdad y representación de la plantilla) revisa los indicadores cada trimestre y presenta un informe anual, en lectura fácil, con los resultados del nuevo diagnóstico.

D.10. Calendario de implantación

El plan se implanta en 12 meses. Las medidas mínimas (A1, B1 y B2) arrancan en el primer trimestre y el año se cierra repitiendo el FPSICO accesible para medir el avance. Cada CEE puede alargar los plazos según su tamaño, pero no debe retrasar el protocolo frente al acoso.



Calendario tipo de implantación en 12 meses desde la aprobación del plan.

Cierre. Lo que esta guía hace visible

Esta guía es mucho más que la adaptación de un cuestionario. Es la primera herramienta de libre acceso que permite a un Centro Especial de Empleo evaluar los riesgos psicosociales de su plantilla con perspectiva de género y en lectura fácil, de principio a fin: un instrumento que todas las personas pueden entender, un protocolo que recoge su voz con respeto y confidencialidad, una metodología que convierte las respuestas en decisiones y un modelo de plan que transforma esas decisiones en medidas. Nace de la experiencia real de las trabajadoras y los trabajadores de CEEs del Camp de Morvedre y de la provincia de Valencia, que con sus respuestas han hecho visible lo que hasta ahora no se veía.

Y lo que se ha hecho visible importa. Cuando se pregunta de forma accesible y se analizan las respuestas por sexo, se ve que las mujeres asumen en solitario buena parte de los cuidados, que reciben menos información para formarse y progresar, que tienen menos claro qué decisiones pueden tomar por su cuenta y que el acoso existe, aunque se calle. También se ve que los horarios alejan a los hombres de los cuidados y que las mujeres con discapacidades distintas de la física acumulan las mayores desventajas. Nada de esto habría surgido de una evaluación estándar, con un único resultado para toda la plantilla. **Lo que no se mide no existe, y lo que no se desagrega no se puede corregir.**

Su valor va más allá de un centro. Los CEEs son la principal puerta de acceso al empleo para muchas personas con discapacidad, y en buena parte de ellos la plantilla es mayoritariamente femenina. Una evaluación que ignora el género y la accesibilidad deja fuera precisamente a quienes más la necesitan. Esta guía cubre ese vacío de forma transferible: cualquier centro puede aplicarla sin coste y adaptar las medidas a su realidad, y su difusión a través de AGEVALCEE y del INSST la pone al alcance de todo el sector.

Por eso, adoptarla es asumir un compromiso:

- evaluar a toda la plantilla con un instrumento que todas las personas puedan comprender;
- desagregar siempre por sexo y mirar más allá del total, hasta quienes están peor;
- escuchar también los silencios;
- aprobar y difundir en lectura fácil un protocolo frente al acoso para que nadie dude de a quién acudir;
- hacer accesible la información para formarse y promocionar;
- facilitar la conciliación y promover que los hombres asuman su parte de los cuidados;
- implicar a las trabajadoras en las decisiones que les afectan;
- y volver a medir cada año rindiendo cuentas de lo que ha cambiado.

Los Centros Especiales de Empleo existen para que las personas con discapacidad trabajen con dignidad. Esa dignidad solo es completa cuando es igual para las mujeres y para los hombres. Medir, entender y actuar con perspectiva de género no es un añadido a la prevención: es la forma de que la prevención llegue a todas las personas. **Esta guía ofrece las herramientas para hacerlo posible; el siguiente paso corresponde a cada centro.**

GENERALITAT VALENCIANA

Vicepresidencia Primera y Conselleria de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad

novus centro especial de empleo