

## POSIBLES MEDIDAS A ADOPTAR

- **Reorganización del trabajo.** Se aplica a la naturaleza del trabajo. En su forma más simple implica suprimir las partes no esenciales de un trabajo que se encuentran más allá de la capacidad de una determinada persona.
- **Modificación del puesto.** Requiere un cambio en la forma de realizar la tarea. Esta modificación puede tratarse de cambios simples (la altura de trabajo, por ejemplo) o más sofisticados, incorporando distintos avances tecnológicos y/o ayudas técnicas para facilitar la movilidad, la comunicación, etc. Los equipos de adaptación especiales sólo deben incorporarse cuando sea estrictamente necesario por motivos de salud, seguridad, etc.
- **Servicios de apoyo.** Implica utilizar una tercera persona para facilitar el trabajo de la persona, pero no para realizar las tareas esenciales del trabajo. El servicio puede incluir alguien para guiar al trabajador/a hasta el puesto de trabajo, para asistirle en el lavabo, o quizá para comunicarse por señas.
- **Supresión de barreras.** La supresión de barreras arquitectónicas es la forma de adaptación más obvia y supone facilitar la accesibilidad a todas las áreas necesarias para desenvolverse la persona trabajadora. Esto puede afectar a puertas, pasillos, ascensores, escaleras, rampas, bordillos, pasamanos, barras de apoyo, suelos, paredes, ventanas, cuartos de baño y aseos, etc.
- **Entorno de trabajo.** Adaptar las instalaciones o los puestos, como por ejemplo: auriculares telefónicos para evitar dolencias musculoesqueléticas, sillas adaptables, rampas, ascensores, sonidos de advertencia, dispositivos de apertura automáticos para puertas pesadas, timbres y dispositivos visuales de entrada al alcance de usuario/a de sillas de ruedas,...

- Asignar a la persona a una zona de trabajo diferente. Un ejemplo puede ser el asignar a trabajadores/as de la construcción con problemas de vértigo otros trabajos en una zona de trabajo que no suponga un riesgo, o zonas de más fácil acceso para problemas de movilidad, o más cerca de su casa para facilitarle la asistencia a un tratamiento determinado o por determinadas patologías.
- **Adquirir o modificar el equipo**, por ejemplo, teclado braille, o teléfono de manos libres.
- **Modificar** los manuales de consulta o de instrucciones, por ejemplo, con instrucciones ilustradas o visuales para personas con problemas de idioma o auditivas.
- **Garantizar una buena iluminación** para las personas con discapacidad visual y lectores de labios.
- **Facilitar información** sobre el puesto de trabajo, y seguridad y salud en soportes accesibles, incluido material escrito y otras formas de comunicación, y accesibilidad para las personas de más edad, extranjeras, con discapacidades visuales o auditivas, dislexia, dificultades de aprendizaje o trastornos psiquiátricos.

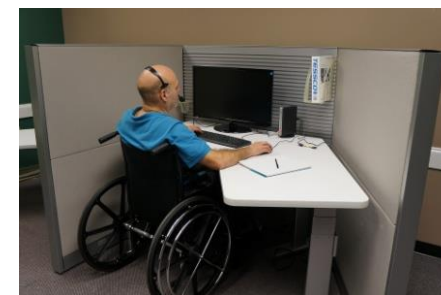
### RECUERDA

La importancia de unas condiciones laborales seguras y saludables hace imprescindible que los puestos de trabajo se adecuen a la persona. De ahí que un diseño adecuado de los mismos y en caso de precisarse, una adaptación de ellos a la persona trabajadora sea clave para prevenir situaciones no deseables.



CESMA  
Central. Avda. Nº Sra. de Otero, s/n, 51002 Ceuta  
Telf.: 956 522944 – Email: cesma@mutuacesma.com

## GUÍA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL “Adaptación de las condiciones de trabajo a la persona discapacitada”



Todo/as somos  
capaces

## INTRODUCCIÓN

La **adaptación del puesto de trabajo** implica modificar sus condiciones para que pueda ser realizado por una persona con algún tipo de discapacidad. Hay que evaluar el puesto de trabajo para determinar los riesgos derivados del mismo. Los objetivos a cumplir son:

- La tarea no ha de superar las capacidades de la persona trabajadora
- El puesto ha de ser accesible (comprensible, utilizable y practicable) en todos los sentidos.
- No ha de empeorar la salud de la persona trabajadora.

## PERSONAS SUSCEPTIBLES

Son aquellas que tienen:

- Discapacidad o incapacidad permanente.
- Capacidad disminuida que, por accidente o enfermedad (laboral o común), han sufrido una disminución de su capacidad para realizar el trabajo que venían desempeñando con anterioridad.
- Discapacidad sobrevenida. En este grupo estarían, por ejemplo, las trabajadoras embarazadas, reincorporadas al trabajo tras el parto o en periodo de lactancia.
- Alguna sensibilidad a determinados riesgos presentes en su puesto de trabajo.

## CRITERIOS ERGONÓMICOS

La ergonomía aplicada en la adaptación de puestos de trabajo para personas discapacitadas se hace necesaria en muchos casos y cumple dos objetivos básicos:

- **Facilitar la incorporación al mercado laboral** de personas, o más bien de colectivos, que poseen un alto valor añadido de dificultad para acceder al mismo; en muchos casos puede llegar a ser la única vía de acceso a un determinado puesto de trabajo.
- Promover la acción de **mejora de las condiciones de trabajo**

## PASOS PARA LA ADAPTACIÓN DEL PUESTO

- **Enumeración de las tareas laborales.** Se trata de obtener un listado del conjunto de tareas que integran el puesto de trabajo objeto de estudio.
- **Especificar el equipo de trabajo** en sentido amplio: mobiliario, máquinas, equipos, herramientas, etc.
- **Identificar las demandas requeridas** para la realización de las tareas. Es decir, las demandas físicas, sensoriales y cognitivas de las tareas de trabajo. Estos requisitos comprenden el rango de capacidades humanas que resultan relevantes para desarrollar la actividad laboral.
- **Entorno de trabajo.** Hacen referencia a las características del ambiente en el entorno, que hay que considerar en materia de prevención, seguridad y adaptación de puestos de trabajo. Los atributos importantes del entorno de trabajo incluyen la calidad del aire (temperatura, humedad, movimiento del aire y presencia de contaminantes), ruido, vibración e iluminación.
- **Accesibilidad.** Hay que recoger información sobre el medio de transporte utilizado para el desplazamiento al lugar de trabajo, aparcamiento, acceso al edificio, desplazamiento al puesto, utilización de los servicios comunes como aseos, cafetería, etc.
- **Valoración Funcional:** Debe determinarse la capacidad de la persona trabajadora o aspirante al puesto en relación con las tareas laborales, esto es, su aptitud para el trabajo.

Para la valoración funcional utilizamos el método de realización de tareas propias del puesto porque para la persona trabajadora son más significativas, nos dan la oportunidad de recoger información cualitativa y el resultado se aproxima más a las capacidades reales de la misma. Es fundamental contar con su participación activa en todo el proceso de adaptación; asegurándole que sus datos

van a ser tratados con confidencialidad, explicando la metodología y objetivos del proceso.

En la valoración tenemos que tener en cuenta que la capacidad puede mejorar con la práctica, variar a lo largo del día o disminuir con la edad. También debemos considerar que la magnitud del esfuerzo, en una misma tarea, es distinta para cada persona.



- **Comparación entre demandas y capacidades:** En este paso se realiza la comparación entre las demandas de las tareas, y otras condiciones relevantes del puesto, con las de la persona trabajadora. Nos permite decidir si la demanda es ajustada a las capacidades de la persona o para realizarla hay que intervenir proponiendo cambios
- **Adaptación:** Proponemos soluciones o medidas de adaptación en función de cada caso particular. Puede hacer falta modificar el espacio o la organización espacial del puesto de trabajo, adaptar o cambiar el equipo de trabajo, buscar una forma alternativa de realizar la tarea y/o aumentar la capacidad funcional del sujeto.
- **Seguimiento:** Realizar un seguimiento de las adaptaciones propuestas para comprobar si están siendo efectivas o no; generar criterios de adaptación y comprobar que las prestaciones de los productos son las esperadas.

