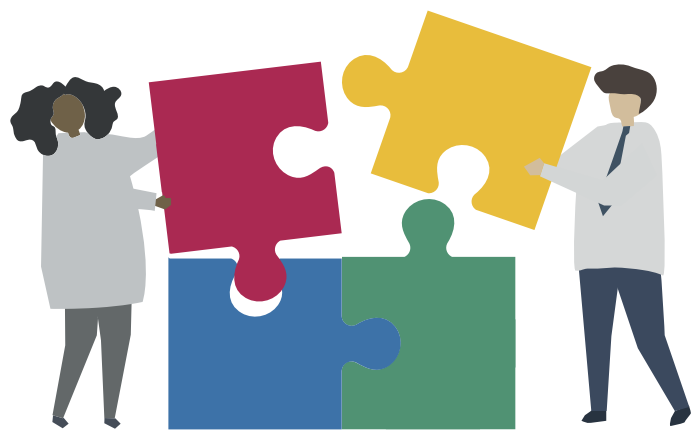


Adaptación de puestos de trabajo y personas con discapacidad



EN LECTURA FÁCIL





Índice

1. ¿Está la empresa obligada a adaptar los puestos de trabajo?	5
2. ¿Quién tiene derecho a la adaptación del puesto de trabajo?	5
3. ¿Quién puede iniciar el procedimiento para una adaptación de puesto?.....	6
4. ¿Cómo solicitar la adaptación o el cambio de un puesto de trabajo?.....	7
5. ¿Qué ocurre si la empresa no adapta o no cambia el puesto de trabajo?	8
6. ¿Cómo solicita una empresa un informe para adaptar el puesto de trabajo?.....	8
7. ¿Qué hago si tengo dudas?.....	9
8. Conceptos básicos.....	11
9. Normativa y enlaces de interés.....	12

Este pictograma informa que el texto al que acompaña es de lectura fácil.

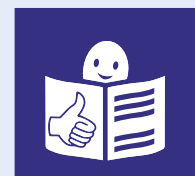
La información que se da en el texto es la misma que en el texto original, pero mediante frases cortas, expresiones sencillas e imágenes accesibles.

En el proceso de adaptación a lectura fácil participan personas con dificultades de comprensión lectora.

En muchos lugares de Europa ya se emplea este sistema.

Muchas personas, dicen que con la lectura fácil están mejor informadas.

La adaptación a Lectura Fácil de los textos hace que no se pueda utilizar en toda su extensión las normas de redacción en referencia al Género.



institutolecturafacil.org



Adaptación de puestos de trabajo y personas con discapacidad

La Unión General de Trabajadores de Andalucía (UGT Andalucía) realizó esta guía con el objetivo de tener una herramienta útil y práctica.

Esta guía ayuda a solicitar y preparar un puesto de trabajo a una persona con discapacidad.

Actualmente las personas con discapacidad tienen reconocidos sus derechos.

Pero, todavía, hay desigualdades en los trabajos.

Para acabar con estas desigualdades hay que adaptar el puesto de trabajo.

Para adaptar el puesto de trabajo hay que analizar a:

- La persona trabajadora.
- Las tareas.
- El puesto de trabajo.

La adaptación del puesto de trabajo debe ser privada y **confidencial**.

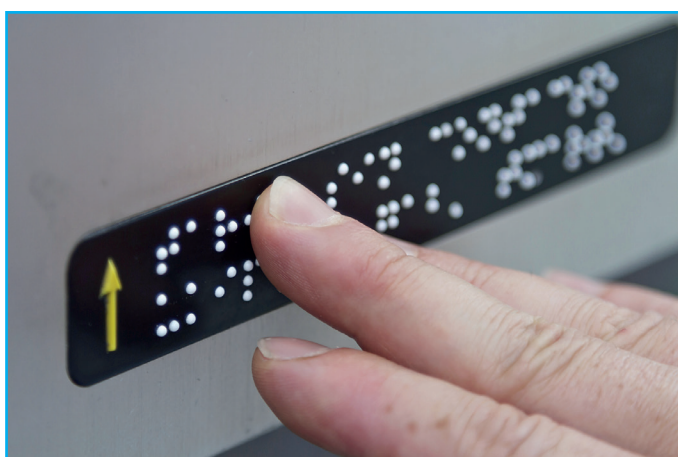
Esta adaptación debe garantizar la **autonomía** y los derechos del trabajador.

Confidencial:

es mantener en secreto la información.

Autonomía: es

la capacidad que tiene la persona para realizar por sí misma las actividades básicas de la vida diaria. Por ejemplo: comer, vestirse, desplazarse.



1. ¿Está la empresa obligada a adaptar los puestos de trabajo?

Sí.

La empresa tiene la obligación de adaptar el puesto de trabajo o cambiarle las tareas a las personas trabajadoras que tienen una discapacidad.

Para que las personas con discapacidad puedan seguir trabajando.



2. ¿Quién tiene derecho a la adaptación del puesto de trabajo?

- Una persona con una **discapacidad reconocida**.
- Una persona con una **discapacidad permanente** que no le permite realizar su trabajo.
- Una persona trabajadora que sufra una **discapacidad sobrevenida**.



Discapacidad reconocida: es el documento o certificado que reconoce el nivel de dificultad que una persona tiene para realizar cosas como trabajar, asearse, moverse... Según el grado reconocido tendrá derecho a unas ayudas u otras.

Discapacidad permanente: algunas personas después de un accidente o enfermedad ya no podrán volver a hacer el trabajo que tenían pero sí otro distinto.

Discapacidad sobrevenida: es la dificultad o límite que una persona encuentra de repente después de sufrir un accidente o enfermedad. Es lo contrario a una discapacidad congénita o de nacimiento.

3. ¿Quién puede iniciar el procedimiento para una adaptación de puesto?

- La Dirección de la Empresa o el Servicio de **prevención de riesgos laborales**. Realizan un informe con los motivos para la adaptación.
- La persona interesada. Presenta una **solicitud** por escrito con:
 - » Nombre y apellidos.
 - » Dirección.
 - » Puesto de trabajo que realiza.
 - » Motivos para la adaptación o cambio del puesto de trabajo.
 - » Lugar, fecha y firma.
 - » Órgano al que se dirige el escrito.
 - » Documentos que **certifiquen** la **solicitud**.



Procedimiento: son los pasos que hay que dar para conseguir algo.

Prevención de Riesgos Laborales: son las actividades que se realizan para evitar o para reducir un riesgo o daño en el trabajo

Solicitud: es el documento con el que se pide formalmente algo.

Certificado: es un documento que asegura que algo es verdad, en este caso el nivel de discapacidad de una persona.

4. ¿Cómo solicitar la adaptación o el cambio de un puesto de trabajo?

1. La empresa o la persona interesada dan el primer paso en el proceso.
2. El Servicio de **Prevención de Riesgos Laborales** realiza:
 - » Reconocimiento médico a la persona trabajadora.
 - » Informe con la valoración. Este informe dice:
 - * Si la persona puede trabajar tal y como está.
 - * Si la persona puede trabajar, pero con **limitaciones**. Tiene que explicar las **adaptaciones** que hay que realizar.
 - * Si la persona no puede volver a trabajar.
3. El **Comité de Seguridad y Salud o las personas delegadas de prevención** realizan un informe. En el informe pone:
 - » Que si aceptan la propuesta.
 - » Que no aceptan la propuesta.
4. El informe se le entrega a la persona interesada.
5. La persona interesada puede presentar los documentos que crea necesarios.
6. El **Comité de Seguridad y Salud acepta o niega** la adaptación o cambio de puesto, y la forma de hacerlo.
 - » Si aceptan deben tomar las medidas. Cuando aceptan un cambio de puesto de trabajo las condiciones no cambian. Los trabajadores y trabajadoras siguen teniendo el mismo sueldo, vacaciones...
 - » Si niegan tienen que explicar los motivos ante el **Comité de Seguridad y Salud** y la persona interesada.



Prevención de Riesgos Laborales:

son las actividades que se realizan para evitar o para reducir un riesgo o daño en el trabajo

Limitaciones:

son dificultades o barreras para hacer algo.

Adaptaciones:

son el conjunto de cambios que hay que realizar.

Comité de Seguridad y Salud o las personas delegadas de prevención:

son las personas encargadas en una empresa de la seguridad y salud de todo el personal.

Aceptar: es decir que sí.

Negar: es decir que no.

5. ¿Qué ocurre si la empresa no adapta o no cambia el puesto de trabajo?

Si la empresa no cumple se la puede denunciar y solicitar la actuación de la **Inspección de Trabajo**.

6. ¿Cómo solicita una empresa un informe para adaptar el puesto de trabajo?

La empresa interesada en contratar a personas con discapacidad debe solicitar un informe de adaptación del puesto de trabajo.

Para solicitarlo debe ir a una Oficina del Servicio Andaluz de Empleo.

Para hacer el informe la Oficina de Empleo tiene que:

1. Realizar una entrevista a la persona interesada:
 - » La persona debe llevar el certificado de discapacidad o el **Dictamen Técnico-facultativo**.
 - » La persona debe rellenar el documento llamado "Declaración Responsable de capacidades y **riesgos**".
2. Valorar la adaptación del puesto de trabajo:
 - » Comprobar si las capacidades del trabajador o trabajadora son las necesarias para ese trabajo.
 - » Comparar los **riesgos** que tiene la persona con los **riesgos** que tiene el trabajo.
3. Realizar un informe de adaptación del puesto de trabajo:
 - » Informe de **aceptación**. Explica las medidas que hay que realizar para adaptar el puesto de trabajo.
 - » Informe de **negación**. Explica los motivos por los que se niega la adaptación.

Inspección de trabajo: es un servicio externo que previene o soluciona los conflictos y riesgos en el trabajo.

Dictamen Técnico-facultativo: es el documento que explica y confirma la discapacidad de una persona.

Riesgo: es la posibilidad de que la persona trabajadora tenga un daño en el trabajo.

Aceptar: es decir que sí.

Negar: es decir que no.



7. ¿Qué hago si tengo dudas?



Debes ir a:

UGT ANDALUCÍA

Secretaría de Políticas Sociales y Seguridad Social

C/ Blas Infante, 4-7ª Planta

41011 Sevilla

Teléfono: 954 50 64 71

e-mail: psociales@andalucia.ugt.org

UGT ALMERÍA

C/ Javier Sanz, 14-4º

04004-Almería

Teléfono: 950 25 12 13 / 950 25 14 23

Fax: 950 27 31 94

e-mail: union@almeria.ugt.org

UGT CÁDIZ

Avenida Andalucía, 6-3º

11008-Cádiz

Teléfono: 956 28 99 66 / 956 28 99 68

Fax: 956 26 38 12

e-mail: union@cadiz.ugt.org

UGT CÓRDOBA

Avenida Agrupación Córdoba, s/n

14007-Córdoba

Teléfono: 957297677

Fax: 957 26 52 99

e-mail: union@cordoba.ugt.org

UGT GRANADA

C/ Periodista Francisco Javier Cobos, nº2

18014-Granada

Teléfono: 958 89 95 00

Fax: 958 89 95 01

e-mail: union@granada.ugt.org

UGT HUELVA

C/ Puerto, nº28

21001-Huelva

Teléfono: 959 24 42 11

Fax: 959 24 85 34

e-mail: union@huelva.ugt.org

UGT JAÉN

Paseo de la Estación, nº 30

23003 –Jaén

Teléfono: 953 25 22 21 / 953 25 22 22

Fax: 953 25 77 11

e-mail: union@jaen.ugt.org

UGT MÁLAGA

C/ Alemania, nº 19

29001 – Málaga

Teléfono: 952 22 10 30

Fax: 952 22 96 35

e-mail: union@malaga.ugt.org

UGT SEVILLA

Avenida Blas Infante, 4-2º

41011 – Sevilla

Teléfono: 954 27 30 03 / 954 28 64 69 /
954 28 64 70

Fax: 954 28 64 36

e-mail: union@sevilla.ugt.org

8. Conceptos básicos

- **Discapacidad:** es una limitación que sufre una persona y que le impide participar completamente en la sociedad.
- **Igualdad de oportunidades:** es la falta de cualquier forma de discriminación hacia las personas con discapacidad. También se refiere a la puesta en marcha de **medidas de acción positiva**.
- **Discriminación directa:** es el trato desfavorable que recibe una persona por motivo de su discapacidad.
- **Discriminación indirecta:** es un comportamiento que parece neutral pero que perjudica a las personas con discapacidad.
- **Discriminación por asociación:** es el trato desfavorable que recibe una persona o grupo por su relación con otra persona con discapacidad.
- **Accesibilidad universal:** es la condición que permite que todas las personas, con o sin discapacidad, puedan utilizar un espacio.
- **Diseño universal o diseño para todas las personas:** es el desarrollo de productos o lugares lo más fáciles y sencillos posibles para que puedan ser utilizados por todas las personas, con o sin discapacidad.
- **Ajustes razonables:** son las modificaciones y adaptaciones que se realizan para que las personas con discapacidad puedan participar en igualdad de condiciones.
- **Ayudas técnicas o tecnologías de apoyo:** son productos o aparatos que ayudan a las personas a realizar algo cuando no pueden por ellas mismas. Por ejemplo: las sillas de ruedas para la personas que no pueden caminar.
- **Prevención:** son actividades que se realizan para evitar o para reducir un riesgo o daño.
- **Ergonomía:** se encarga del diseño de lugares de trabajo, herramientas y tareas para que coincidan con las características y capacidades de las personas. Con esto se mejora el bienestar.

Medidas de acción positiva: son acciones para dar ventaja a los grupos con limitaciones.

9. Normativa y enlaces de interés

- UGT Andalucía
www.ugt-andalucia.com
- Portal para la Prevención Riesgos Laborales de UGT Andalucía La Prevención en Línea 900 50 68 27.
- Centro Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas del IMSERSO.
<http://www.ceapat.org/>
- Catálogo de productos de apoyo del Ceapat-Imserso.
<http://datos.gob.es/es/catalogo/e00142706-catalogo-de-productos-de-apoyo-del-ceapat-imserso>
- Centro de Investigación, Desarrollo y Aplicación Tiflotécnica de la ONCE.
<http://cidat.once.es/>
- Adaptación de Puestos de Trabajo Recomendaciones y Ayudas técnicas.
<http://aptra.port talento.es/>
- Buenas Prácticas en Ergonomía y Adecuación de Puestos de Trabajo.
<http://www.ergohobe.net/>
- Instituto de Biomecánica de Valencia.
<http://www.ibv.org/>

- Portal de la adaptación de puestos para personas con discapacidad y ajustes razonables.
<http://adaptyar.ibv.org/>
- Decreto 58/2007, de 6 de marzo, por el que se modifica el Decreto 149/2005, de 14 de junio, por el que se regulan los incentivos a la contratación con carácter indefinido (Incentivos para la adaptación de los puestos de trabajo o dotación de medios de protección personal necesarios para evitar accidentes laborales, así como la eliminación de barreras arquitectónicas para el supuesto de trabajos ocupados con carácter indefinido por personas con discapacidad).
- Instrucción 5/2009, de 16 de diciembre, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de empleo por la que se establece el procedimiento para la gestión de los informes relativos a la adecuación y adaptación de puestos de trabajo para personas con discapacidad.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.
- Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se regulan las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en la comunidad autónoma de Andalucía.
- Instrumento de ratificación de la convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, hecho en Nueva York el 13 de diciembre de 2006.
- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

**Autor:**

Secretaría de Políticas Sociales y Seguridad Social de UGT Andalucía

Validación técnica:

Instituto Lectura Fácil

Adaptación lectura fácil:

Cuarto Sector S. Coop. And.

Validación Cognitiva:

Asociación Nazarena de personas con discapacidad intelectual (ANIDI).

Maquetación y fotografía:

Ediciones Rodio, S. Coop. And.

Edición e impresión:

Fábrica de Impresiones

Notas: Los recursos que se ofrecen en este documento (texto, pictogramas, imágenes, etc), al igual que los Materiales elaborados a partir de éstos, se publican bajo Licencia Creative Commons (BY-NC-SA), autorizándose su uso siempre que se cite la fuente, autor, se compartan bajo la misma licencia y **NO SE HAGA UN USO COMERCIAL DE LOS MISMOS**.

Queda excluido de este permiso, por tanto, el uso de estos recursos dentro de cualquier producto o publicación con fines comerciales.

Para cualquier otro uso quedan rigurosamente prohibidas, sin la autorización por escrito de los titulares del “Copyright”, bajo las sanciones establecidas por las leyes, la reproducción total o parcial de estos materiales por cualquier medio o procedimiento, comprendida la reprografía y el tratamiento informático.

Cláusula de exención de responsabilidad:

Este documento tiene un carácter divulgativo y orientativo, y pretende poner a disposición de cualquier persona interesada la información que contiene. No obstante, es preciso puntualizar que la información que se ofrece es meramente informativa y carece de efectos vinculantes. La información que se ofrece podría no ser exhaustiva, exacta o actualizada.





CONSEJERÍA DE IGUALDAD
Y POLÍTICAS SOCIALES