



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL



EMBAJADA
DE ESPAÑA
EN HONDURAS



Agencia Española
de Cooperación
Internacional
para el Desarrollo

Guía de Accesibilidad y Adaptación a un Puesto de Trabajo para Personas con Discapacidad



Por un trabajo inclusivo para la diversidad



**SECRETARIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCION GENERAL DE EMPLEO
FOMENTO A LA INCLUSION LABORAL**

***“Proyecto Formación e Inserción
Laboral de Mujeres y Personas
con Discapacidad”
(2011-2012)***

***Auspiciado por la Agencia
Española de Cooperación
Internacional para el Desarrollo
AECID.***

*Equipo de trabajo
Antonio Cerrato Vargas
Diana Fonticiella
Jorge Andino García*

*Revisión
Departamento de Formación y
Asuntos Institucionales
Instituto Juana Leclerc*

*Olga Marina Mendoza de Pauck
Liliana Ester Urías Valladares
1ª Edición 2012
Impreso en los Talleres de
Litho-Graphix*







Índice

Presentación	1
Introducción	3
Capítulo I	
1. Conceptos básicos en Salud y Trabajo	
1.1 Qué es la Salud.....	6
1.2 Relaciones de la salud con el trabajo y la salud laboral.....	6
1.3 Los riesgos del trabajo y su clasificación.....	8
1.4 Retos actuales y futuros de la salud laboral y la persona con discapacidad.....	13
Capítulo II	
2. Accesibilidad Universal	
2.1 ¿Que es la Accesibilidad Universal?.....	18
2.2 ¿Que son los Ajustes Razonables?.....	26
2.3 ¿A que nos ayuda la Ergonomía.....	28
Capítulo III	
3. Análisis de Puesto de Trabajo	
3.1 ¿Que es Análisis de Puesto Trabajo?.....	32
3.2 ¿Que comprende un Análisis de Puesto de trabajo.....	34
3.3 ¿Cómo identificar los componentes del Análisis del Puesto de Trabajo?.....	35
3.4 Relación entre Perfil de Puesto de Trabajo y Perfil de la Persona.....	42
Capítulo IV	
4. Demandas y Productos de Apoyo	
4.1 Productos de Apoyo.....	46
4.2 Demandas Físicas y Productos de Apoyo.....	47
4.3 Demandas Visuales y Productos de Apoyo.....	49
4.4 Demandas Auditivas y Productos de Apoyo.....	51
4.5 Demandas Cognitivas y Productos de Apoyo.....	53
Capítulo V	
5. Entorno Accesible	
5.1 Perspectiva urbana de la accesibilidad universal.....	56
5.2 La Accesibilidad universal y los gobiernos locales.....	59
5.3 Barreras que impiden la accesibilidad.....	61
Capítulo VI	
6. Referencias, Glosario de Términos y Bibliografía	
6.1 Donde puedo encontrar información.....	66
6.2 Glosario de términos.....	67
6.3 Bibliografía.....	73







Presentación

La Secretaría de Trabajo y Seguridad Social de Honduras, comprometida en mejorar la situación de las personas con discapacidad del país a través de oportunidades que faciliten su inserción laboral, presenta la “Guía de Accesibilidad y Adaptación a un Puesto de Trabajo” la cuales un producto en el marco del Proyecto “Formación e Inserción Laboral de Mujeres y Personas con Discapacidad (2011-2012), ejecutado por esta Secretaria de Estado con la asistencia técnica y financiera de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

Desde la aprobación de la Convención Internacional de Derechos de las Personas con Discapacidad, en el año 2006, hemos observado en ámbitos gubernamentales y privados del país, mayores esfuerzos e iniciativas para contribuir a mejorar el sector de discapacidad, que históricamente ha enfrentado una realidad económica y social difícil, que hace ardua su inserción en la sociedad.

Esta “Guía de Accesibilidad y Adaptación a un Puesto de Trabajo” es una evidencia más, de los esfuerzos que realizamos desde esta instancia gubernamental por cumplir compromisos y objetivos nacionales e internacionales, informando y sensibilizando a diferentes sectores de la sociedad hondureña, acerca de la necesidad de potenciar y desarrollar estrategias y acciones en ámbitos públicos y privados que permitan un incremento en el acceso y permanencia de las personas con discapacidad en un puesto de trabajo con dignidad y éxito.

Con esta Guía, la Secretaría quiere también sensibilizar a todos aquellos que planean y construyen los espacios en nuestras ciudades y centros de trabajo, a fin de eliminar las barreras físicas y sociales y facilitar el acceso, el libre desplazamiento y un mejor aprovechamiento de los espacios públicos y privados por personas con discapacidad y otros grupos como los adultos mayores. La guía busca además informar y orientar a los gobiernos locales para la modificación y mejoramiento de la estructura urbana existente, involucrando a la sociedad, a fin de que esta causa, sea la causa realmente de todos.



Felisito Ávila Ordóñez

Secretario de Estado en los Despachos de
Trabajo y Seguridad Social







Introducción

En el Marco del Proyecto “Formación e Inserción Laboral de Mujeres y Personas con Discapacidad, el presente documento aspira tener relevancia específica para aquellos involucrados en el delineamiento de disposiciones de optimización en la atención de Personas con Discapacidad demandantes de empleo. En este sentido, la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social STSS, de conformidad con los instrumentos internacionales ratificados por el Estado hondureño y la legislación nacional ha diseñado la presente **Guía de Accesibilidad y Adaptación a un Puesto de Trabajo para Personas con Discapacidad** con la finalidad de procurar condiciones y facilidades en la preparación de la persona con discapacidad para optar a un puesto de trabajo en igualdad de trato y condiciones; así como, estimular a sectores públicos y privados para realizar mejoramientos en entornos físicos, servicios, productos, bienes y en las actitudes de la ciudadanía para incidir en una mejor calidad de vida de las personas con discapacidad.

El objetivo de la Guía de Accesibilidad y Adaptación a un Puesto de Trabajo para Personas con Discapacidad es contribuir a facilitar información y al mismo tiempo sensibilizar y orientar a diferentes actores del sector de discapacidad, al sector empresarial y a la sociedad hondureña acerca de cómo mejorar las condiciones del entorno físico, de la comunicación, del trabajo y otros; para que más personas con discapacidad puedan acceder y conservar un puesto de trabajo digno en igualdad de oportunidades, e introduciendo ajustes razonables en el proceso de inserción laboral para el buen desempeño de la persona con discapacidad, enmarcados en los derechos humanos y libertades fundamentales.

La Incorporación de nuevos segmentos a la fuerza laboral como es el caso de las Personas con Discapacidad y la mayor conciencia del derecho de todos a un empleo; abre nuevos enfoques de ingreso y de permanencia en el trabajo de estas personas, que exigen establecer nuevas condiciones y marcos de apoyos y servicios de protección y salud en los países, estableciendo condiciones que faciliten y no discriminen la adecuada incorporación de este segmento (y de otros... como tercera edad).

La Guía de Accesibilidad y Adaptación a un Puesto de Trabajo para Personas con Discapacidad está compuesta por cinco capítulos:

CAPITULO I CONCEPTOS BASICOS EN SALUD Y TRABAJO: En el cual se abordan aspectos conceptuales, proponiendo el uso de un concepto integral de salud humana que involucre aspectos físicos, mentales y sociales. Igualmente conceptos de discapacidad reconocidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización de las Naciones Unidas. Posteriormente, se identifican las relaciones entre la salud y el trabajo, tanto en su aspecto positivo como en su aspecto negativo; clasificándose los riesgos del trabajo; así como ser más conscientes de los retos actuales y futuros de la salud laboral, de la búsqueda del máximo bienestar posible en el trabajo en todos los planos y para todas las personas, y en especial en el caso que nos ocupa, de las personas que presentan algún tipo de discapacidad y que se encuentran en edad económicamente activa y en búsqueda de empleo.

CAPITULO II ACCESIBILIDAD: Contiene la conceptualización de Accesibilidad Universal que permite el libre desenvolvimiento de todas las personas dentro de la sociedad, que aplica la adopción del diseño universal, tal como lo establece la Convención Internacional sobre Derechos de las Personas con Discapacidad y la Ley de Equidad y Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidad de Honduras y establece las relaciones prácticas entre los conceptos de Ajustes Razonables y la Ergonomía implicada en la adaptación de puestos de trabajo.





CAPITULO III ANÁLISIS DE PUESTO: Este apartado está dedicado al proceso sistemático del Análisis de Puesto, el cual se realiza mediante una cadena de actividades técnicas, observación y reconocimiento de factores ambientales del puesto y otros elementos requeridos por el mismo; así como, las habilidades, conocimientos, aptitudes y responsabilidades que se requieren del trabajador para la ejecución satisfactoria y segura de la ocupación; y, en el caso particular de las personas con discapacidad, se trata de un proceso especializado cuyos pasos, procedimientos e instrumentos han sido diseñados para identificar puestos de trabajo adecuados, para el perfil adecuado de la Personas con Discapacidad y valorar qué capacidades y adaptaciones son imprescindibles para su desempeño con éxito.

CAPITULO IV DEMANDAS Y PRODUCTOS DE APOYO: Las demandas de las tareas, y otras condiciones relevantes del puesto se refieren a requerimientos para realizar tareas en el trabajo, cumplir con las metas y no tener limitantes, incluye demandas físicas, visuales, auditivas y cognitivas. En cuanto a los productos de apoyo (conocidos anteriormente como ayudas técnicas) son definidos por la Norma Internacional ISO 9999 como: “Cualquier producto (incluyendo dispositivos, equipo, instrumentos, tecnologías y software) fabricado especialmente o disponible en el mercado, para prevenir, compensar, controlar, mitigar o neutralizar deficiencias, limitaciones en la actividad y restricciones en la participación.”

CAPITULO V ENTORNO ACCESIBLE: Comunicación y comprensión de los espacios, buscará establecer una perspectiva urbana de la accesibilidad, como el enlace entre la casa y el recorrido al lugar de trabajo; esta abordará elementos de movilidad públicos, los servicios y los equipamientos o productos a disposición del ciudadano. Por tanto, al considerar la ciudad, sus funciones y su evolución, desde la perspectiva de la accesibilidad, estamos hablando de un entorno accesible, comprendido la comunidad (tratando de contextualizar del presente al futuro de nuestro entorno urbano, sin obviar la realidad del país)

CAPITULO VI REFERENCIAS, Finalmente, se presentan referencias que ayudara a solicitar información a los servicios de la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social del país, un glosario de términos que permitirá una mayor comprensión y ampliación de los conceptos adquiridos; igualmente la bibliografía consultada referente a los temas tratados en la guía de accesibilidad.





1

Capítulo I Conceptos básicos en salud y trabajo

- ✓ Qué es la Salud
- ✓ Relaciones de la salud con el trabajo y la salud laboral
- ✓ Los riesgos del trabajo y su clasificación
- ✓ Retos actuales y futuros de la salud laboral y la persona con discapacidad





1.1

¿Qué es la salud?

La salud debe entenderse como un estado que siempre es posible de mejorar y que implica considerar la totalidad de los individuos, relacionados entre sí y con el medio ambiental en que viven y trabajan

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la salud como “un completo estado de bienestar en los aspectos físicos, mentales y sociales” y no solamente la ausencia de enfermedad. Esta definición forma parte de la Declaración de Principios de la OMS desde su fundación en 1948. En la misma declaración se reconoce que la salud es uno de los derechos fundamentales de los seres humanos y que lograr el más alto grado de bienestar depende de la cooperación de individuos y naciones y de la aplicación de medidas sociales y sanitarias.

“**No Dejes tu Salud en el Trabajo**” reza el refrán, para significar que el trabajo debe ser fuente de salud y no lo contrario. Mediante el trabajo, las personas logramos acceder a una serie de cuestiones favorables para la mantención de un buen estado de salud. Una comunidad o un país mejoran el nivel de salud de su población cuando aseguran que todas las personas en condiciones de trabajar puedan acceder a un empleo que satisfaga no solo sus necesidades económicas básicas, sino que llene también los otros aspectos positivos del trabajo.

1.2

Relaciones de la salud con el trabajo y la salud laboral



La relación Salud – Trabajo, constituye un binomio indivisible en el cual la influencia mutua entre los dos polos es permanente y básica, sabemos que el trabajo es la fuente de los bienes y servicios que produce una sociedad y por otra parte el trabajo puede constituirse en una fuente de patologías y conflictos, incidiendo en reacción sobre el trabajo, debilitando el binomio Salud-Trabajo.

El trabajo produce bienestar a la persona que lo realiza, siempre y cuando se promueva y mantenga el bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas sus profesiones; previniendo todo daño que pueda causarse a la salud de los mismos por las condiciones de trabajo (De ello se ocupa la salud ocupacional); “Igualmente de proteger a la persona trabajadora en su empleo contra los riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos para la salud; así como colocar y mantener el trabajador en un empleo acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicológicas en resumen, adaptar el trabajo al hombre y cada hombre a su trabajo.”



Según el Doctor **Manuel Parra** (consultor de OIT), en su publicación de **Conceptos básicos en salud laboral** (2003), entre los bienes que produce el trabajo encontramos:

- **El Salario:** que permite a su vez la adquisición de bienes necesarios para la mantención y mejoramiento del bienestar individual y grupal.
- **La Actividad física y mental:** los seres humanos necesitamos mantenernos en un adecuado nivel de actividad física y mental, en forma integrada y armónica, para mantener nuestro nivel de salud; en ese sentido, cualquier trabajo es mejor para la salud que la falta de trabajo.
- **Contacto social:** un adecuado bienestar social es imposible sin un contacto con otros, que a su vez tiene múltiples beneficios: cooperación frente a necesidades básicas, apoyo emocional, desarrollo afectivo, etc.
- **Desarrollo de una actividad con sentido:** el trabajo permite que las personas podamos “ser útiles” haciendo algo que estamos en condiciones de hacer y que sirve a una finalidad social; desde ese punto de vista, el trabajo permite “pertenecer” a la comunidad y sentirse satisfecho con sus resultados. El trabajo forma parte de nuestra identidad.
- **Producción de bienes y servicios necesarios para el bienestar de otros individuos y grupos:** Todos los trabajos producen algo para otros, por lo tanto, mejoran el bienestar de los demás.





1.3

Los Riesgos del trabajo y su clasificación

“No es ético que las personas malogren su salud
y su vida, intentando ganarse la vida.”



El trabajo puede afectar la salud: Es importante reconocer y prevenir aquellos riesgos que pueden afectarla. Podemos identificar los factores de riesgo del trabajo como:

- **Factores materiales de riesgo:** Dependen de características materiales del trabajo, independientes de las personas que usen los elementos de trabajo, entre ellos: riesgo intrínseco de materiales, máquinas y herramientas: pueden ser muy pesadas o de mucho volumen, las superficies pueden ser cortantes e irregulares, la complejidad de máquinas y herramientas puede hacer muy difícil su manejo. También influyen las características fisicoquímicas de máquinas y herramientas y las formas de energía que utilizan. Los pisos húmedos, resbalosos y/o en mal estado, locales mal iluminados, ausencia de normas de trabajo seguro; falta de elementos de protección personal y de maquinaria segura o en buen estado.



- **Factores sociales del riesgo:** Son aportados por la persona y dentro de ellos consideramos los aspectos individuales de las personas: cuánto han aprendido y son capaces de aplicar adecuadamente para realizar su trabajo (calificación), edad, sexo, actitud hacia el trabajo y actitud frente al riesgo.
- **Factores de riesgo dependientes de la organización del trabajo y de las relaciones laborales:** Entre ellos jornadas muy extensas de trabajo o un ritmo muy acelerado pueden resultar en fatiga del trabajador que se ve así expuesto a una mayor probabilidad de accidentarse; igualmente los excesivos niveles de supervisión y vigilancia pueden terminar por desconcentrar al trabajador de su tarea y producirle estrés innecesario. Los bajos salarios, además de producir descontento y poca adhesión al trabajo (lo que lleva a descuidar las normas), inducen al trabajador a prolongar su jornada en horas extra que resultan en fatiga y menor capacidad de responder a eventualidades. Además limitan el acceso a bienes que mantienen o mejoran la salud.

Manuel Parra2003 establece la siguiente clasificación de factores de riesgo:

FACTORES DE RIESGO	COMENTARIO
Condiciones generales e infraestructura sanitaria del local de trabajo	Protección climática adecuada, disponibilidad de instalaciones sanitaria, de agua potable, de comedores
Condiciones de seguridad	Incluyendo las características de máquinas, Equipos y herramientas, seguridad general del local, espacios de trabajo y riesgos de las fuentes de energía.
Riesgos del ambiente físico	Condiciones físicas del trabajo, que pueden ocasionar accidentes y enfermedades. Por ejemplo, ruidos, vibraciones, condiciones de temperatura.
Riesgos de contaminación química y biológica	Exposición directa a contaminantes químicos biológicos, por ser parte del proceso de trabajo
Carga de trabajo	Exigencias de las tareas sobre los individuos: es fuerza física, posturas de trabajo,
Organización del trabajo	Forma en que se organizan las tareas y se distribuyen tiempo de trabajo, funciones y ritmo





Las condiciones de seguridad implican el uso de técnicas que permitan eliminar o reducir el riesgo de sufrir lesiones en forma individual o daños materiales en equipos, máquinas, herramientas y locales. Es importante hacer notar que un riesgo se puede hacer evidente también por un daño material, sin haber llegado a afectar personas. A veces ocurren incidentes como la caída de un objeto pesado desde una cierta altura, sin llegar a causar lesiones sólo por el hecho fortuito de que la persona se había movido en ese instante. Desde el punto de vista de la seguridad es de mucha utilidad considerar estos incidentes para adoptar medidas preventivas.

Formas en que las máquinas presentan riesgos de seguridad:

- ⦿ En sus partes móviles: donde se puede producir atrapamientos, cortes, golpes.
- ⦿ En los puntos de operación: por ejemplo, superficies cortantes, punzantes, que se muevan a gran velocidad, con altas temperaturas.
- ⦿ Por proyección del material que se trabaja o de partes de la propia máquina o equipo
- ⦿ Las herramientas son otra fuente de riesgo, especialmente cuando presentan superficies cortantes o punzantes y cuando se accionan con motores. Al riesgo propio de las herramientas se le agrega el riesgo derivado de su utilización inadecuada. Por ejemplo, usar las herramientas diseñadas para una tarea en labores que requieren otro tipo de herramientas (un cuchillo como desatornillador).
- ⦿ También son riesgosas las herramientas que se encuentran en mal estado (un cuchillo con filo insuficiente que obliga a aplicar mayor fuerza en su manipulación, con riesgo de provocarse una herida). Cuando máquinas, equipos y herramientas utilizan energía eléctrica, la electricidad se constituye en un factor de riesgo en sí mismo, capaz de causar lesiones e incendios.
- ⦿ Riesgo de incendios: en todo lugar de trabajo existe material que se puede inflamar y contacto con fuentes de energía, principalmente electricidad. Algunas formas frecuentes de inicio de incendios en lugares de trabajo son: corto circuitos en instalaciones eléctricas malhechas, sobrecargadas, y recalentamientos de artículos eléctricos (anafres, planchas, etc.). En sitios donde se trabaja con materiales como pinturas, combustibles, solventes, maderas, los incendios son un riesgo latente aún más evidente.



Riesgos del ambiente físico:

En todo lugar de trabajo existe un ambiente físico que rodea a las personas trabajando. Entre el ambiente y las personas se produce una interacción que puede causar daño si se sobrepasan determinados niveles de equilibrio normal.

Los procesos de trabajo, en general, además producen una modificación del ambiente, muchas veces aumentando factores de riesgo. Los principales factores del ambiente físico que nos interesa conocer son:

- Ruido
- Vibraciones
- Iluminación
- Condiciones de temperatura (calor - frío)
- Radiaciones



Presentamos un resumen de estos riesgos que pueden conducirnos a discapacidades si no los prevenimos, tomando en cuenta de que existe legislación especial que determina lo que en higiene del trabajo se denomina “límites permisibles” y se han creado instrumentos especiales para poder medir los límites y vigilar que éstos se guarden correctamente para no perjudicar la salud de los trabajadores, por ejemplo: (sonómetro) que mide los “niveles de presión sonora”, expresado en decibeles.

En todos los lugares de trabajo se produce algún nivel de ruido, pero no en todos los casos constituye un riesgo. Hay tareas que, por el alto grado de concentración que exigen, se ven dificultadas si existen altos niveles de ruido. En otros casos, la permanencia de un ruido molesto de fondo aumenta la sensación de fatiga al término de la jornada o aumenta la monotonía del trabajo. Por otra parte, el ruido dificulta la comunicación, lo que en algunas actividades puede influir en que se cometan errores y ocurran accidentes. *La higiene industrial, sin embargo, suele poner el acento sólo en el riesgo de sordera y de hecho es el único aspecto que busca prevenir la legislación.* En relación a vibraciones en el lugar de trabajo están menos diseminadas que el ruido; éstas se pueden definir básicamente como una oscilación mecánica que se transmite al cuerpo humano. Cuando existen aparatos, máquinas, vehículos, herramientas que utilicen motores existe riesgo de vibraciones (al mismo tiempo que producen ruido).

También existen grandes aparatos fijos que producen vibraciones y que se transmiten al cuerpo a través del piso. Las máquinas en movimiento oscilan por efecto del motor y de la irregularidad de la superficie en que se desplazan, transmitiéndose al organismo también de manera global.

Las personas expuestas de manera constante a vibraciones suelen sufrir problemas en el aparato del equilibrio y cuando hay exposición directa de extremidades, especialmente manos y brazos, se producen pequeñas lesiones musculares y articulares que se van acumulando hasta llegar a transformarse en enfermedades musculo esqueléticas.

Todas las actividades laborales requieren un determinado nivel de iluminación para ejecutarse en condición es óptimas. Una buena iluminación permite realizar la tarea, atenderá las señales de alarma, reconocer a las personas que circulan por el lugar de trabajo, detectar irregularidades u obstáculos peligrosos. Una iluminación adecuada ayuda en la calidad del trabajo y en la prevención de accidentes, así como permite mantener una sensación de confortabilidad en el trabajo.





En lo referente al calor, (altas temperaturas) se considera como un factor de riesgo físico cuando la temperatura corporal profunda se puede elevar por encima de los 38° Celsius. En tales circunstancias, el riesgo de muerte es inminente. El organismo humano produce calor en forma natural, para que no se llegue a un nivel de temperatura interna riesgoso, existen mecanismos de regulación que funcionan automáticamente. En algunos trabajos las condiciones de temperatura que se alcanzan son tales que pueden acabar por superarlas formas naturales de regulación y poner en riesgo a la persona. Una forma de bajar la temperatura interior es aumentar la ventilación, el consumo de agua, la disminución de la actividad física de manera temporal, entre otras.

Igualmente podemos decir del frío, pues se basa en el mismo principio señalado en relación al calor. El organismo debe mantener una temperatura profunda constante (por encima de los 36°C), para lo cual produce calor. Si la temperatura exterior es baja (exposición al frío), el calor producido en forma natural se pierde aceleradamente, llegando a poner en riesgo la vida. El frío produce efectos sobre el aparato respiratorio, favoreciendo la aparición de todo tipo de infecciones respiratorias, convirtiéndose también en agravante de enfermedades cardiovasculares.

Existen otros riesgos como *la contaminación química y biológicas*, el cual se encuentra bastante extendido y no sólo en actividades industriales es que tradicionalmente se han asociado con el riesgo químico, entre algunos de estos riesgos tenemos: Sustancias químicas como materia prima del proceso productivo, sustancias utilizadas para la limpieza y la sanitización del local de trabajo, sustancias usadas como combustibles, agentes biológicos usados en el proceso productivo, agentes biológicos que proliferan en el lugar por acumulación de basura o por circunstancias naturales, entre otros. El listado de sustancias químicas que llegan a los centros laborales es enorme y en constante cambio, sus características son: corrosivas, irritantes, inflamables, tóxicas y pueden causar daños por tres vías: inhalatorias, dérmica y digestiva.

La contaminación biológica se produce por agentes biológicos y en este caso los contaminantes son seres vivos, de tamaño microscópico, que provocan enfermedades en el ser humano, tales como dermatosis, enfermedad de chagas, la rabia, toxoplasmosis, brucelosis, virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), enfermedades diarreicas, fiebre tifoidea entre otras.

En general, las medidas de prevención frente al riesgo de contaminación con agentes biológicos implica el y control de plagas en los locales de trabajo, adecuado aseo personal, medidas generales de aseo disponibilidad de agua potable, duchas y casilleros guardarropas, además de información sobre el riesgo a las personas expuestas.



La demanda de esfuerzo físico y las demandas mentales o psicológicas del trabajo pueden conllevar riesgos. Como factores de riesgo, ambos aspectos pueden agravar o ayudar en la recuperación de enfermedades profesionales y enfermedades comunes no laborales. Cuando producen fatiga y malestares inespecíficos, aumentan el riesgo de accidentes; cuando se controlan adecuadamente, aumentan la productividad y la satisfacción con el trabajo.



Los problemas aparecen cuando se les exige a las personas que permanezcan en una misma postura durante un tiempo excesivo, en malas posturas o que realicen movimientos y fuerzas más allá de sus capacidades (postura, tiempo de exposición, movimientos en forma repetitiva, exigencia de fuerzas excesivas, forma de realización de las fuerzas, entre otras)





Generalmente todo trabajo implica una demanda de esfuerzo mental (unos más que otros), incluso el trabajo más simple obliga a pensar, a recordar los conocimientos adquiridos, a resolver problemas de manera creativa. Todos los trabajos producen sensaciones en las personas. Desde la observación de los componentes materiales del trabajo hasta la evocación de recuerdos y sensaciones de gusto o disgusto con algún aspecto de la tarea o del entorno. En el trabajo se utilizan los conocimientos y experiencias adquiridas con fines instrumentales: todo trabajo requiere la preparación del individuo, en la escuela, instituto o universidad o como aprendiz guiado por otro. También forma parte del trabajo la utilización de destrezas y conocimientos adquiridos con fines más generales. Se intercambian informaciones, experiencias y creencias que necesitan destrezas adquiridas previamente y que ayudan a detectar intereses comunes que ayudarán a integrarse a grupos dentro del trabajo. Hasta ahora no existe una normativa sobre los riesgos por demandas de trabajo mental o psicológico y la prevención relacionada con estos esfuerzos; sin embargo se considera que un esfuerzo mental excesivo o inadecuado, requerido por algunos trabajos, implica un mayor riesgo, porque además de aumentar la probabilidad de accidentes y enfermedades, generan bajas de productividad y mayor insatisfacción con el trabajo.

1.4

Retos actuales y futuros de la salud laboral y la persona con discapacidad

Debemos garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores con discapacidad

La Secretaría de Trabajo y Seguridad Social STSS de Honduras, de acuerdo a la Sección IV Trabajo de la Ley de Equidad y Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidad tiene la responsabilidad de “Velar por la salud y seguridad ocupacional de las personas con discapacidad y, la prevención, de las discapacidades por riesgo profesional y accidentes de trabajo”

Las Personas con Discapacidad deben recibir un tratamiento equitativo en el trabajo, en particular en materia de seguridad y salud en el trabajo. La salud y la seguridad no deberían utilizarse como pretexto para no emplear o dejar de emplear personas con discapacidad, pues existen instrumentos para realizar evaluaciones de riesgo y tomar medidas preventivas apropiadas, o sea hacer los ajustes mínimos y razonables. Tanto la legislación nacional como la normativa internacional en materia de legislación contra la discriminación contemplan medidas obligatorias acerca de obtener acuerdos razonables para permitir a las Personas con Discapacidad acceder al empleo, tomar parte en el mismo o progresar profesionalmente, o para que se les ofrezca formación. Igualmente tomar medidas prácticas y efectivas, para acondicionar el lugar de trabajo en función de la discapacidad, por ejemplo adaptando los locales en aspectos de accesibilidad, equipamientos, pautas de trabajo, asignación de funciones o provisión de medios de formación o inclusión laboral.

Una **evaluación de riesgos** es un examen detallado de lo que podría perjudicar la salud de las personas en el lugar de trabajo, con objeto de determinar si las medidas preventivas son suficientes o si debería realizarse un mayor esfuerzo para preservar la salud humana. El objetivo es garantizar que nadie se lesione o se ponga enfermo.





Un aspecto muy importante en relación a la evaluación de riesgos es identificar los riesgos presentes y, seguidamente valorar la importancia de los riesgos correspondientes, teniendo en cuenta las medidas preventivas existentes. Los resultados se utilizan para seleccionar las medidas preventivas más apropiadas; por ejemplo: cualquier necesidad específica con respecto a la discapacidad; entre ellas el equipo de trabajo, las tecnologías de asistencia, si los puestos de trabajo y equipos se ajustan a las necesidades individuales, el entorno de trabajo, la forma en que está dispuesto el mobiliario, la iluminación, entre otros. Es aconsejable tomar en cuenta también otros riesgos que pueden agravar la salud del empleado en general, como: Los riesgos físicos como las sustancias peligrosas, por ejemplo las personas asmáticas pueden ser sensibles a los productos químicos utilizados en el trabajo; los riesgos psicosociales, como el estrés o el acoso moral; por ejemplo, la discapacidad puede utilizarse como pretexto para el acoso moral.

El proceso de toma de medidas destinadas a los trabajadores con discapacidad debe coordinarse entre todos los que participan en la gestión de la seguridad a fin de que los empresarios cumplan sus obligaciones en virtud de la legislación sobre seguridad y salud y la legislación en materia de lucha contra la discriminación. Todas las etapas del proceso de gestión de riesgos deben tener en cuenta los planteamientos de lucha contra la discriminación, con objeto de modificar o adaptar, si es necesario, el entorno de trabajo, los equipos de trabajo y la organización del trabajo, y garantizar que los riesgos y la discriminación sean eliminados o, al menos, minimizados. La participación de los trabajadores y sus representantes, incluida la consulta a los mismos acerca de los riesgos y las medidas preventivas es imprescindible.

Formación en materia de igualdad

Según la Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo (FACTS), puede que la discriminación no sea intencionada. Puede producirse como consecuencia de una falta de comprensión, por ignorancia o por prejuicios. Por lo tanto, la formación en materia de igualdad de trato a las personas con discapacidad es recomendable para los superiores jerárquicos, para los responsables y profesionales de la seguridad y salud, los representantes de los trabajadores y cualquier persona que participe en la evaluación de riesgos y en los comités de seguridad. Una formación exhaustiva en materia de igualdad, que tenga en cuenta la necesidad de que las organizaciones acepten la diversidad en todas sus políticas y prácticas, debería incluir la salud y la seguridad; para este propósito y otros relacionados con el trabajo para personas con discapacidad es importante la consulta del **Repertorio de recomendaciones prácticas sobre la gestión de las discapacidades en el lugar de trabajo**, el cual brinda directrices sobre las mejores prácticas que permiten a los empleadores usar las habilidades y el potencial de las personas con discapacidad en el marco de las condiciones nacionales existentes. *Este Repertorio considera que “una persona con discapacidad, es un individuo cuyas posibilidades de obtener empleo, de reintegrarse al empleo y conservar un empleo adecuado, así como de progresar en el mismo, resulten considerablemente reducidas como consecuencia de una disminución física, sensorial, intelectual o mental debidamente reconocida”*



Seguridad en lugares de trabajo para Personas con Discapacidad



Para el presente y futuro, enfrentamos como sociedad, un reto para brindar mayor seguridad y salud de los trabajadores con discapacidad en los lugares de trabajo; algunas recomendaciones en esta materia han sido creadas y difundidas por el Centro de Educación Preventiva para los más Vulnerables (NFPA), entre ellas:



1. Simulacros de emergencia y capacitación, todos los empleados deben conocer el plan, incluidos los empleados con discapacidad, quienes deben participar en estos simulacros.
2. Mantener un plan de emergencia haciendo los ajustes necesarios periódicamente para asegurar que sigan siendo efectivos. (tener un sistema de información de emergencias, equipos de evacuaciones de emergencia, buena relación con los bomberos) y a todos los empleados nuevos se les debe enseñar el plan.
3. Reconocer la responsabilidad que tienen las mismas personas con discapacidad de asegurar su propia seguridad. Es importante permitirles momentos de práctica.
4. Asistencia sugerida en caso de evacuación: considere que en su local (oficina, empresa etc.) hay personas que no pueden ver o entender instrucciones para emergencias, o que no oye las alarmas, o no puede utilizar las escaleras sin ayuda; por lo que se sugieren algunas asistencias especiales:
 - ⊙ Personas con discapacidad auditiva: Usar alarmas de luces intermitentes, localizadores de personas de texto que vibran o texto que se mueve en una computadora.
 - ⊙ Personas con discapacidad visual: Haga un plano de distintas vías de escape y después camine (practique por esas rutas).
 - ⊙ Personas con discapacidad física: Ayude a revisar y a seleccionar sillas de evacuación y entrene a algunos compañeros de trabajo voluntarios para ayudarles. (En la mayoría de los casos de emergencia no será posible usar los ascensores)
 - ⊙ Convertir el plan de emergencia en parte de los procedimientos de operaciones normales en la empresa.

Formación y supervisión

Tomar medidas para garantizar que una persona con discapacidad no esté en desventaja respecto de la formación, instrucción e información en materia de seguridad y salud, por ejemplo: ofreciendo una formación individual y personalizada; garantizando que los documentos escritos estén en un lenguaje sencillo, de forma que resulten más accesibles para todos. En caso necesario: Modificando el horario o el lugar de la formación; suministrando información y material para el curso en un soporte diferente poniendo un lector o interprete a disposición de las personas con discapacidad; garantizar que los programas de empleo asistido abordan las necesidades de formación en materia de SST, cuando se está planificando la colocación; facilitar cualquier formación adicional y específica en materia de SST que puedan necesitar los trabajadores con discapacidad en relación con su trabajo o el equipo específico que deban utilizar.

De la misma manera a los superiores jerárquicos y al personal se les debe suministrar cualquier información y formación específica que necesiten para apoyar a un trabajador con discapacidad. Los encargados de la evacuación de los trabajadores con discapacidad en caso de emergencia deberán recibir formación, incluso en el uso de cualquier equipo de evacuación especial. Los responsables de garantizar la igualdad de trato deberán recibir formación pertinente en materia de SST.





Promoción y traslado

Garantizar la posibilidad de promoción o traslado a todos los trabajadores en términos de capacidad laboral y experiencia; modificar los procedimientos de ensayo o evaluación; a la hora de la promoción o el traslado, permitir que la persona con discapacidad visite el nuevo lugar de trabajo, para analizar si el cambio podría dar lugar a alguna necesidad especial, y hablar de manera personal de los ajustes mínimos que él debe tener para sus mejores resultados.





2

Capítulo II



Accesibilidad Universal

- ✓ Ajustes Razonables
- ✓ Ergonomía





2.1

¿QUÉ ES ACCESIBILIDAD UNIVERSAL?



A manera de historia

El 13 de diciembre del 2006, la Organización de Naciones Unidas (ONU) aprobó la “Convención Internacional sobre Derechos de las Personas con Discapacidad”, la que fue suscrita por Honduras el 14 de abril del 2008 mediante decreto No.129-2007. Su fin primordial es que las personas con discapacidad disfruten de todos los derechos y libertades como cualquier ser humano, eliminando aquellas barreras que impiden lograr su plena inclusión en la sociedad.

La Convención Internacional sobre Derechos de las Personas con Discapacidad establece la obligatoriedad de los países suscriptores para abordar la accesibilidad dentro de sus normativas, así como también la elaboración y ejecución de políticas encaminadas al fomento del diseño universal. Es necesario destacar que el enfoque de accesibilidad no es meramente un tecnicismo que compete a las personas con discapacidad, a un/a niño/a o un/a anciano/a con problemas de movilidad, sino como algo que nos incumbe, compromete y responsabiliza a todos/as. Es algo cotidiano, que no es novedoso ni extraño o alternativo.

Los principios que establece la convención son:



- a. El respeto de la dignidad inherente, la autonomía individual, incluida la libertad de tomar las propias decisiones
- b. La no discriminación
- c. La participación e inclusión plenas y efectivas en la sociedad
- d. El respeto por la diferencia y la aceptación de las personas con discapacidad como parte de la diversidad y la condición humanas
- e. La igualdad de oportunidades
- f. La accesibilidad
- g. La igualdad entre el hombre y la mujer
- h. El respeto a la evolución de las facultades de los niños y las niñas con discapacidad y de su derecho a preservar su identidad



En Honduras

La Ley de Equidad y Desarrollo Integral para Personas con Discapacidad, en su artículo No. 2 define la accesibilidad universal como las condiciones y facilidades que deben reunir los entornos físicos, servicios, productos y bienes, así como la información y documentación para poder ser comprensibles utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de comodidad y seguridad.

La Convención Internacional sobre Derechos de las Personas con Discapacidad y la Ley de equidad y Desarrollo Integral, constituyen el marco legal y referencial en accesibilidad para el diseño y desarrollo de estrategias encaminadas al goce y ejercicio de las Personas con Discapacidad.

Accesibilidad universal

“Son las condiciones y facilidades que deben reunir los entornos físicos, servicios, productos y bienes, así como la información y documentación para poder ser comprensible, utilizable y practicable por todas las personas, en condiciones de comodidad y seguridad”

La Accesibilidad admite un derecho que otorga a una persona la real posibilidad de ingresar, transitar y permanecer en un lugar de forma segura, autónoma y confortable.

Dentro de las alternativas de accesibilidad la convención propone el Diseño Universal.

El término “Diseño Universal” fue utilizado por primera vez en EE.UU. por Ronald L. Mace en 1985, arquitecto de reconocido prestigio, diseñador, profesor, y usuario de silla de ruedas. Su trabajo fue pionero en el diseño accesible, participó en la Ley de Americanos con Discapacidad (ADA), fundó el Centro de Diseño Universal en 1989 y celebró la 1ª Conferencia Internacional en Diseño para Todos, con el lema “Diseñando para el Siglo XXI”.

¿A que llamamos diseño universal y qué comporta?

EL DISEÑO UNIVERSAL

“Es el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad cuando se necesite.

Siete principios del diseño Universal

- Principio Uno: **Uso equitativo** El Diseño es útil y puede ser usado por personas con habilidades distintas.
- Principio Dos: **Flexibilidad en el uso** El diseño acomoda una amplia gama de preferencias y habilidades individuales.
- Principio tres: **Uso simple e intuitivo** El uso del diseño es fácil de entender, independientemente de la experiencia del usuario o su conocimiento, habilidad lingüística, o nivel actual de concentración.





- Principio cuatro: **Información perceptible**
Independientemente de las condiciones del ambiente o de las habilidades sensoriales del usuario, el diseño comunica la información necesaria eficazmente.
- Principio cinco: **Tolerancia de errores**
El diseño minimiza el peligro y las consecuencias adversas de acciones accidentales o no intencionales
- Principio seis: **Poco esfuerzo físico**
El diseño puede ser utilizado eficiente y confortablemente, con fatiga mínima.
- Principio siete: **Tamaño y espacio para aproximación y uso**
Se ofrecen tamaño y espacio apropiados para aproximación, alcance, manipulación y uso independientemente del tamaño del usuario, su postura o movilidad.

¿Qué es lo que obstaculiza un medio accesible?

Para conocer los problemas de accesibilidad, es necesario entender un concepto muy importante “barreras” las cuales se define cómo:

“Un obstáculo que impide o dificulta la realización de una determinada tarea o actividad, afectando de esta manera a la plena integración social de esa persona.

Básicamente, las barreras de accesibilidad se dividen en dos grandes grupos: las presentes en el entorno físico (en la naturaleza) y las futuras artificialmente por la sociedad. Estas últimas, creadas por el hombre, pueden ser de varios tipos: psicológicas, culturales, arquitectónicas, urbanísticas, de comunicación e información, etc.

DISCAPACIDAD FISICA



La Discapacidad física es la dificultad para moverse, caminar o mantener ciertas posturas, y para desarrollar habilidades como sostener objetos. Estas dificultades pueden solucionarse con ayudas técnicas, prótesis u órtesis.



De conformidad con el perfil de las personas con discapacidad motora, existen diversas posibilidades de inclusión laboral, que van desde puestos operativos hasta supervisores y ejecutivos.



En la inclusión laboral de las personas con discapacidad física, se deberá considerar su perfil para realizar acciones de accesibilidad:



Para las personas que tengan dificultad para caminar, deberán tener su puesto de trabajo donde los recorridos sean cortos, siempre contando con puntos de descanso o de apoyo.



Si utiliza silla de ruedas, buscará una rampa de suave pendiente o un ascensor. Si la silla de ruedas es motorizada podrá subir por pendientes más pronunciadas. Si tiene dificultades con la motricidad fina, es importante la ubicación y el diseño de los elementos para su manipulación; por ejemplo, la utilización de un lápiz puede ser el puntero para accionar un teclado.

Cuando necesite usar escalera, deberá subir y bajar por el lado de los pasamanos; y de no haber pasamanos podrá avanzar del lado de la pared.

DISCAPACIDAD AUDITIVA

La discapacidad auditiva es la disminución o pérdida, superficial o total, de la capacidad auditiva, denominada hipoacusia.

Existen cuatro niveles de pérdida de la audición:

1. Pérdida auditiva leve, ligera o superficial.
2. Pérdida auditiva media o moderada.
3. Pérdida auditiva severa.
4. Pérdida auditiva profunda o sordera. (Anacusia).

A las personas con discapacidad auditiva se les encuentra laborando en muchas áreas de trabajo, en fábricas en oficinas, en actividades intelectuales o artísticas, entre otras, de acuerdo con su preparación, con excepción de las que impliquen el manejo de sonidos, como atención vía telefónica y actividades musicales.

Las personas con discapacidad auditiva aprenden con la observación y ejercitación, logrando un buen desempeño laboral. De esta forma llegan a conocer las medidas de seguridad y los riesgos que se deriven del uso de algunas máquinas.

Para la inclusión laboral de personas con discapacidad auditiva es necesario considerar que:

- Se debe dar un tiempo de acoplamiento para que las personas oyentes puedan comprender su comunicación.
- Cuando saben leer los labios, se les debe hablar de frente y con un ritmo lento de voz.
- Necesitan ayuda para hacer conciencia de los hábitos y la responsabilidad necesaria para un óptimo desarrollo laboral.
- La instrucción que se les dé, debe ser clara y objetiva, y constatar que ha sido comprendida.





- Para la firma del contrato de trabajo, es conveniente la presencia de un testigo que conozca el lenguaje de señas o de una persona de confianza.
- Se recomienda añadir a las alarmas de emergencia una señal luminosa y entrenar a este trabajador, y a los demás, sobre la forma de enfrentar un siniestro.

DISCAPACIDAD VISUAL

La discapacidad visual es una disminución o alteración en la percepción visual. Se clasifica en **ceguera y baja visión**:

- **Ceguera:** ausencia de la percepción luminosa.
- **Baja visión:** función visual inferior a los límites de normalidad, que ofrece dificultades para un normal desarrollo de las funciones vitales.

Las personas con discapacidad visual trabajan en una gran cantidad de áreas laborales, en fábricas, oficinas, establecimientos de servicios o en actividades intelectuales o artísticas, entre otros, según su preparación, con excepción de aquellas que impliquen imprescindiblemente la vista, como el diseño gráfico y lo relacionado con aspectos gráficos, conducir vehículos y la inspección visual, entre otras.

Las personas pueden auxiliarse para sus actividades cotidianas con perros-guía, bastones blancos, sistema Braille, lector de pantalla en computadoras, teléfonos celulares, ayudas tiflotécnicas y otras herramientas.

Para leer y escribir, las personas que no ven no tienen problema en el acceso a la escritura si cuentan con la formación y los medios: desde el sistema Braille como método manuscrito, pasando por las máquinas de escribir Perkins (con teclas identificables mediante sistema Braille), hasta los actuales programas digitales de lecto-escritura con transcripción oral de lo escrito (que permiten verificar lo escrito y corregirlo).



Los programas de lectura sonoros, como el Jaws, posibilitan el uso de computadoras; al igual que las páginas Web, también es lineal. Por ello, su diseño accesible prevé un barrido a través de los menús y asegura que cuenten con interfase oral que lea en forma audible los contenidos de la página.



Las personas de baja visión combinan los recursos de quienes no ven con otros, tales como alto contraste de color y amplificadores de texto, por lo que para la inclusión laboral se recomienda:



- **Iluminación:** luz natural o lámparas de luz de neón con filtro o focos luz de día de 100 Watts.
- **Mobiliario:** muebles de colores en alto contraste, procurar guías tanto en piso como en paredes en alto contraste.
- **En escalones y desniveles:** las orillas deberán pintarse de color negro o amarillo.



- **Sanitarios:** incluir marcas de contraste para ubicar a la persona.
- **Letreros:** usar letras mayúsculas sin adornos (Arial), con un tamaño aproximado de 5 cm y colocados a una altura no mayor a 1.80 m.



- No cambiar con frecuencia los muebles de lugar y si esto ocurre avisar oportunamente.
- Las puertas y ventanas deben permanecer totalmente abiertas o cerradas, previo aviso.

Se recomienda a los centros de trabajo tomar las siguientes medidas para la contratación de una persona con discapacidad visual:

- Para la lectura y firma del contrato de trabajo, como cualquier compromiso por escrito, será necesario que lo acompañe una persona que vea y sea de su confianza.
- Se deberá enseñar la ruta hacia su área de trabajo, reloj checador, comedor, sanitarios y todas las áreas en las que podría participar.
- Mantener las rutas libres de obstáculos.
- Nunca cambiar de lugar el mobiliario e instrumentos de trabajo sin previo aviso
- Si es usuario de computadora, deberá contar con un Software lector de pantalla.

DISCAPACIDAD INTELECTUAL

La discapacidad intelectual se manifiesta por las limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual como el razonamiento, el lenguaje, la comprensión y resolución de problemas; y en la adaptación social, por ejemplo, en la toma de decisiones, independencia y actividades de la vida cotidiana.

Para incluir laboralmente a las personas con discapacidad intelectual es necesario:

- Realizar un proceso de formación laboral.
- La información verbal deberá ir acompañada con acción.

Será necesario complementar la información verbal con un entrenamiento expreso en su utilización y manejo autorregulado. Las siguientes son algunas reglas generales que pueden orientar la formación:

El uso de ayudas técnicas para personas con discapacidad intelectual que no estén asociadas a otro tipo de discapacidades -de movilidad o sensoriales- es muy escaso en la práctica, debido fundamentalmente a que apenas se han realizado desarrollos tecnológicos orientados hacia este tipo de discapacidad.

Pueden presentar problemas para comprender y expresar información a través de la palabra hablada o escrita sobre todo en el lenguaje abstracto, por ello requiere indicaciones con lenguaje claro y concreto.

En ocasiones, tienen dificultad para establecer juicios, tomar decisiones y resolver problemas en situaciones nuevas.





Pueden imitar o involucrarse en actividades por invitación de otros y ofrecen las siguientes cualidades:

- Puntualidad y responsabilidad en sus tareas asignadas.
- Reducción de la rotación de personal.
- Confiabilidad en su desempeño laboral.
- Compromiso con el empleo otorgado.
- Imprimen un orgullo especial a su trabajo y se comprometen con las políticas de centro de trabajo.
- Una vez aprendida la tarea, la desarrollan con niveles de calidad y productividad tan altos como cualquier otro empleado.

Las personas con discapacidad intelectual realizan actividades laborales preferentemente en:

- Oficinas: mensajería interna y externa, labores rutinarias de oficina, fotocopiado y encuadernado.
- Fábricas: pre-ensamble, ensamble, empaque, alimentación de maquinaria, costura.
- Comercializadoras: etiquetado, desempaque, empaque, embalaje.
- Escuelas: auxiliares en bibliotecas y salón de clases, conserjes y mensajeros.
- Bodegas: auxiliar de bodega o almacén.
- Cafeterías: auxiliar de cocina o comedor y garrotero.
- Panaderías: elaboración de pan y galletas.
- Oficios: auxiliares de imprenta, carpintería o herrería.



Para incluir laboralmente a las personas con discapacidad intelectual es necesario:

- ✓ Flexibilizar los trámites y requisitos de contratación relativos a la documentación oficial de estudios, pues muchos de ellos no han podido cursar la escuela regular, pero sí han recibido educación, capacitación y formación laboral especial.



- ✓ Requieren periodos de inducción y capacitación más largos que los trabajadores regulares porque su aprendizaje es un poco más lento. Una vez aprendida la tarea, son capaces de realizarla dentro de los parámetros de producción y calidad esperados.
- ✓ Necesitan el apoyo de un supervisor o consejero laboral que les facilite las primeras fases dentro de su área laboral, con las siguientes acciones: inducción y capacitación, que se irán retirando en forma paulatina, conforme se adaptan al ambiente de trabajo.
- ✓ Trabajan mejor cuando comprenden lo que se espera de ella o de él y conocen las reglas.

Para la supervisión laboral de personas con discapacidad intelectual, se sugiere:

- Usar lenguaje breve y claro.
- Verificar que la persona haya comprendido lo que le fue indicado.
- Implementar rutinas y proporcionar un ambiente estructurado.
- Establecer una comunicación efectiva, indicando al trabajador quién es su supervisor directo y dónde o con quién tiene que reportar su trabajo.
- Proporcionar retroalimentación para que la persona tenga claro que está cumpliendo adecuadamente.
- Las personas con discapacidad intelectual tienen dificultad para adaptarse a los cambios, ya que éstos les provocan inseguridad. Es recomendable avisarles antes de que ocurran o en su defecto entender que su resistencia a aceptar el cambio no es falta de cooperación. Una vez que comprenden la situación, puede contarse con ellos.

¿Qué Persigue la Accesibilidad?

Los alcances que persigue es la plena ACCESIBILIDAD AL MEDIO FISICO se pueden definir en base a las siguientes tres premisas:

- **INTEGRACION FISICA**

Acercarse, acceder, circular, informarse, comunicarse y hacer uso de las instalaciones.

- **INTEGRACION FUNCIONAL**

Equipar el entorno para el pleno desarrollo de actividades, que supone disponer de facilidades en las cuales intervengan indiscriminadamente todos los actores al mismo tiempo, tomando en consideración el medio donde se habita, trabaja y se es parte de una sociedad.





- **INTEGRACION SOCIAL**

Personas de condición heterogénea, donde la integración social sea una realidad, respetando la diversidad.

Garantizar una accesibilidad plena implica distinguir tres niveles referidos a espacios, instalaciones y/o servicios los cuales están ligados a barreras entre las que resaltan las siguientes:

- a) Arquitectónicas urbanísticas (existentes en las vías y espacios libres de uso público) en la edificación (acceso y circulación en el interior de edificios, tanto públicos como privados).
- b) En el transporte (medios de transporte y en sus infraestructuras).
- c) En la comunicación (Los impedimento para la expresión y recepción de mensajes, medios o sistemas de comunicación).

Para lograr que un medio no accesible se vuelva accesible en el ámbito laboral existen alternativas que benefician a la Persona trabajadora con discapacidad y que a su vez no son un cargo económico para el empleador este concepto es el de **ajustes razonables**.

2.2

¿Qué son los ajustes razonables?



Los Ajustes Razonables se entienden: “Como las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.



¿QUÉ ES UN AJUSTE RAZONABLE EN EL MEDIO LABORAL?

Es un cambio o una modificación en el ambiente de trabajo que no sea un peso o gasto significativo para el empleador y que permita que una persona con discapacidad participe en los procedimientos de solicitud, realización de un trabajo con un buen desempeño al igual que el resto de empleados.





Los ajustes razonables más comunes dentro de una empresa pueden ser:

1. Empleos de tiempo parcial.
2. Acceso a tecnologías de información.
3. Formación previa al empleo: prácticas, pasantillas, orientación ocupacional.
4. Adquisición o modificación de equipos de trabajo.
5. Adaptación de proceso de selección para acceder a un puesto en la empresa
6. Transferir al empleado a una posición vacante.
7. Ajuste o modificación de materiales de entrenamiento y formación ocupacional.
8. Proporcionar intérpretes por signos.
9. Hacer que las instalaciones existentes sean fácilmente accesibles para personas con discapacidad.
10. Cambios que permiten a una persona con alguna discapacidad disfrutar de igualdad en los beneficios establecidos en la empresa.

En relación a la **Movilidad personal**, la Convención Internacional de derechos de las Personas con Discapacidad establece que: los Estados partes, adoptarán medidas efectivas para asegurar que las personas con discapacidad gocen de movilidad personal con mayor independencia posible, entre ellas:

- a. Facilitar la movilidad del personal con discapacidad en la forma y en el momento que deseen, a un costo asequible.
- b. Facilitar el acceso de las personas con discapacidad a formas de asistencia humana o animal e intermediarios, tecnologías de apoyo, dispositivos técnicos y ayudar para la movilidad de calidad, incluso poniéndolos a su disposición a un costo asequible.
- c. Ofrecer a las personas con discapacidad y al personal especializado que trabaje con ellas, capacitación en habilidades relacionadas con la movilidad.
- d. Alentar a las entidades que fabrican ayudas para la movilidad, dispositivos y tecnologías de apoyo a que tengan en cuenta todos los aspectos de la movilidad de las personas con discapacidad.

El ajuste razonable y la movilidad personal hacen deseable que se pongan en marcha mecanismos de información, para la sociedad en general, principalmente en materia de empleabilidad, ya que las personas con discapacidad han estado expuestas a lo largo de la historia a una situación de indigencia y marginación evidente en el mercado laboral.

Nuestra legislación promulga la reserva de puestos de trabajo para este sector de población, en este sentido, se vuelve fundamental que el sector empleador tanto público como privado adquieran un papel de vital importancia en creación de las condiciones de accesibilidad a fin de que las personas que adolecen algún tipo de discapacidad puedan participar en el mundo laboral ejerciendo su derecho al trabajo en condiciones de igualdad.





2.3

¿A qué nos ayuda la ergonomía?

La Ergonomía: es el proceso de adecuar los productos, sistemas, puestos de trabajo y entornos a las características, limitaciones y necesidades de sus usuarios, buscando optimizar su eficacia

Estudios antropométricos y biomecánicos, necesarios para el ajuste y confort del sujeto; buena configuración espacial que preserve al trabajador de posibles trastornos musculoesqueléticos y así mismo mejore su rendimiento e incluso en algunos casos lo posibilite.

La ergonomía se aplica de la misma manera para toda la población, con o sin discapacidad.

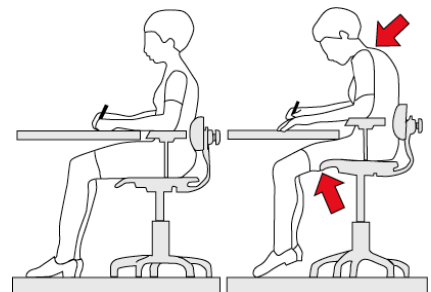
Se encarga de diseñar las máquinas, las herramientas y la forma en que se desempeñan las labores, para mantener la presión del trabajo en el cuerpo a un nivel mínimo.

La ergonomía pone énfasis en cómo se desarrolla el trabajo, es decir qué movimientos corporales hacen los trabajadores y qué posturas mantienen al realizar sus labores, también se centra en las herramientas y el equipo que los trabajadores usan, y en el efecto que éstos tienen en el bienestar y la salud de los trabajadores

¿CÓMO SE PUEDEN IDENTIFICAR LOS PROBLEMAS ERGONÓMICOS?

Hay seis características conocidas como factores de riesgo:

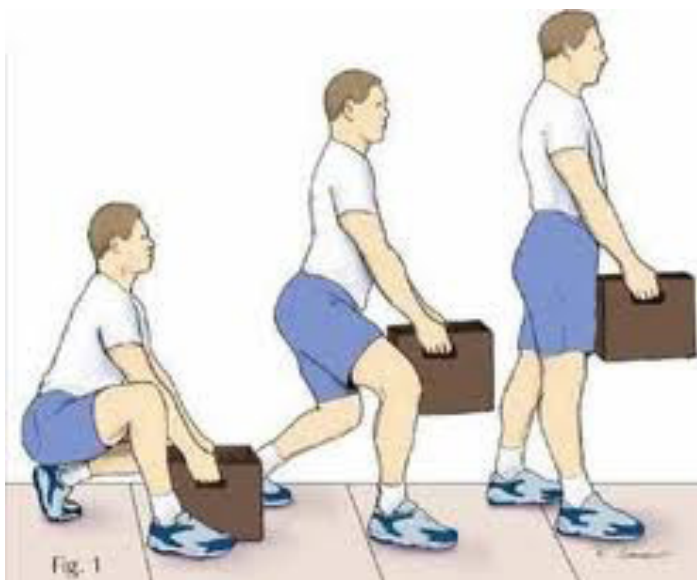
1. **REPETICIÓN:** Es cuando el trabajador está usando constantemente sólo un grupo de músculos y tiene que repetir la misma función todo el día.
2. **FUERZA EXCESIVA:** Es cuando los trabajadores tienen que usar mucha fuerza continuamente, por ejemplo al levantar, empujar o jalar.
3. **POSTURAS INCÓMODAS:** Es cuando el trabajo obliga al trabajador a mantener una parte del cuerpo en una posición incómoda.
4. **TENSIÓN MECÁNICA:** Es cuando el trabajador tiene que golpear o empujar una superficie dura de la maquinaria o herramienta constantemente.
5. **HERRAMIENTAS:** Es cuando el trabajador debe usar frecuentemente herramientas vibratorias.
6. **TEMPERATURA:** Cuando los trabajadores tienen que realizar sus labores en lugares demasiado calientes o fríos.





PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ERGONOMIA

- Hay que modificar o sustituir las herramientas manuales que provocan incomodidad o lesiones. A menudo, los trabajadores son la mejor fuente de ideas sobre cómo mejorar una herramienta para que sea más cómodo manejarla. Así, por ejemplo, las pinzas pueden ser rectas o curvadas, según convenga.
- Ninguna tarea debe exigir de los trabajadores que adopten posturas forzadas, como tener todo el tiempo extendidos los brazos o estar encorvados durante mucho tiempo.
- Hay que enseñar a los trabajadores las técnicas adecuadas para levantar pesos. Toda tarea bien diseñada debe minimizar cuánto y cuán a menudo deben levantar pesos los trabajadores.
- Se debe disminuir al mínimo posible el trabajo en pie, pues a menudo es menos cansado hacer una tarea estando sentado que de pie.
- Se deben rotar las tareas para disminuir todo lo posible el tiempo que un trabajador dedica a efectuar una tarea sumamente repetitiva, pues las tareas repetitivas exigen utilizar los mismos músculos una y otra vez y normalmente son muy aburridas.
- Hay que colocar a los trabajadores y el equipo de manera tal que los trabajadores puedan desempeñar sus tareas teniendo los antebrazos pegados al cuerpo y con las muñecas rectas.
- Ya sean grandes o pequeños los cambios ergonómicos que se discutan o pongan en práctica en el lugar de trabajo, es esencial que los trabajadores a los que afectarán esos cambios participen en las discusiones, pues su aportación puede ser utilísima para determinar qué cambios son necesarios y adecuados. Conocen mejor que nadie el trabajo que realizan.





Promoción y traslado

Garantizar la posibilidad de promoción o traslado a todos los trabajadores en términos de capacidad laboral y experiencia; modificar los procedimientos de ensayo o evaluación; a la hora de la promoción o el traslado, permitir que la persona con discapacidad visite el nuevo lugar de trabajo, para analizar si el cambio podría dar lugar a alguna necesidad especial, y hablar de manera personal de los ajustes mínimos que él debe tener para sus mejores resultados.





3

Capítulo III

Análisis del Puesto de Trabajo





¿Qué es Análisis del Puesto de Trabajo?

Análisis de puestos para personas con discapacidad: “Es el desglose de las tareas y responsabilidades de un puesto específico y de las características personales, las habilidades y la experiencia necesarias para su desempeño óptimo. Es también una metodología enfocada a la obtención, ordenación y valoración de datos relativos a los puestos de trabajo, los factores técnicos y ambientales característicos en su desarrollo y las habilidades, conocimientos, responsabilidades y exigencias requeridas a los trabajadores para su mejor desempeño” (Robert Heron, *Análisis del empleo y el trabajo. Directrices para identificar empleos para personas con discapacidades*, OIT, 2008).

ANTECEDENTES DEL ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Los estudios preliminares en el Análisis y Descripción de Puestos de Trabajo (ADPT) coinciden con la revolución industrial en Europa y en Estados Unidos, Charles Babbage, en Europa, y Frederick Taylor en la Unión Americana fueron los primeros autores que plantearon que el trabajo podría y debía estudiarse de manera sistemática y en relación con algún principio científico.

En la medida en que fueron cambiando las relaciones con los empleados y las personas fueron más valiosas, los métodos y funciones de los Recursos Humanos se convirtieron en aspectos claves de las organizaciones. Las tendencias actuales de la Gestión de los Recursos Humanos se dirigen hacia enfoques sistemáticos prácticos, multidisciplinarios y participativos que consideran el Análisis y Descripción de los Puestos de Trabajo (ADPT) como una herramienta básica para el establecimiento de toda política de recursos humanos pues casi todas las actividades desarrolladas en el área de recursos humanos se basan de uno u otro modo en la información que proporciona este procedimiento.



Podríamos definir el **Análisis de Puestos**: como el procedimiento de obtención de información acerca de los puestos, centrándose en el contenido, aspectos y condiciones que le rodean.



La Descripción de Puestos es el documento que recoge la información obtenida por medio del análisis, quedando reflejado el contenido del puesto así como las responsabilidades y deberes inherentes al mismo.



A través del análisis y descripción de puestos, conseguimos ubicar el puesto en la organización, describir su misión, funciones principales y tareas necesarias para desempeñar de modo completo dichas funciones. Según necesidades, esta estructura mínima puede completarse con apartados relativos a: seguridad y medios de protección propios del puesto de trabajo, relaciones internas y externas, perfil profesional idóneo de la persona que debería ocupar el puesto, etc.





Al hablar de un Análisis de Puesto vamos a tener en cuenta los aspectos antes mencionados (ergonomía, accesibilidad universal y los ajustes razonables), ya que estos principios son básicos para crear buenas condiciones de trabajo.

El análisis de puestos juega un papel muy importante en la inclusión laboral, en tanto permite mejorar las perspectivas de colocación en empleos significativos y productivos, es decir, la o el candidato adecuado para el empleo adecuado. Asimismo, permitirá modificar la descripción de puestos para no excluir a las personas con discapacidad como posibles candidatos; sentar las bases para incrementar el número de trabajadores con discapacidad y en general realizar las adaptaciones, reestructuraciones y reorganizaciones necesarias para facilitar su inclusión.

Las utilidades de un análisis de puestos de trabajo son:

PARA LA EMPRESA:

- Facilita el proceso de selección de personal. El análisis de puestos permite elaborar el perfil de la Personas con Discapacidad y conocer cuáles son las características idóneas para su desempeño en un Puesto de trabajo específico.
- Propicia la transparencia en el proceso de contratación. Resulta importante poder suministrar a las personas información no solo sobre las exigencias y obligaciones del puesto sino también sobre las satisfacciones susceptibles de obtenerse a través de su desempeño.
- Orienta el proceso de formación del personal. Tanto a la descripción como especificación permite la preparación de programas de formación del personal dirigidos a conseguir el mayor ajuste entre los individuos y los puestos que ocupan.
- Constituye un instrumento inestimable de ayuda para la evaluación del desempeño para orientar y mejorar el mismo.
- El análisis de los puestos de trabajo ayuda a los directivos a lograr un mejor reparto de tareas responsabilidades y poderes, evitando de esta forma solapamientos que, en la mayoría de los casos, originan conflictos en el seno de la organización.

PARA LOS PROPIOS EMPLEADOS:

- Permite al empleado conocer y comprender mejor los deberes y responsabilidades de su puesto.
- Los datos obtenidos pueden ser utilizados para distribuir la carga de trabajo entre los empleados, de forma que se eviten situaciones discriminatorias entre éstos.
- La especificación del puesto de trabajo puede ser usada por los empleados como un guía o referencia para el auto-desarrollo.





- Salud laboral: proporciona también el análisis de puestos información sobre situaciones y actividades que conllevan fatiga, estrés, posturas y movimientos indebidos, ritmos patógenos de trabajo, etc.
- Es una guía para el supervisor y para el empleado en el desempeño de sus funciones. Habilita al empleado para conocer mejor los deberes y responsabilidades de sus puestos. Ayuda a equilibrar las cargas de trabajo entre los empleados.

3.2

¿Qué comprende un análisis de puesto de trabajo?

El análisis de puestos de trabajo extrae a grandes líneas la siguiente información:

Actividades del Puesto: Primero se obtiene información sobre las actividades reales del trabajo desempeñado tales como cortar, soldar, pintar, etc. La lista de actividades indica además el modo como se lleva a cabo la actividad, el porqué, el cuándo y el quién ha de realizarla.

Comportamiento Humano: En este punto se incluye información referente a las exigencias personales del puesto en términos de gasto de energía, habilidades sociales, necesidades de coordinación y otros.

Máquinas, Herramientas y Materiales: Se incluye la información sobre los productos elaborados, los materiales procesados, servicios proporcionados.

Criterios de Desempeño: Se reúne información con respecto a los criterios de desempeño por medio de los cuales se valoran a los empleados de este puesto como estándares de producción, análisis de errores.

Contexto del Puesto: Comprende la información referente a condiciones físicas, horario de trabajo, contexto social y organizacional; por ejemplo la gente con la que el empleado deberá interactuar habitualmente.

Requerimientos Personales: Información relativa a los requerimientos humanos del puesto tales como los conocimientos o las habilidades que conciernen al puesto de trabajo (educación, capacitación, experiencia laboral) así como los atributos personales (aptitudes, características físicas, personalidad, intereses) que se requiere.





Para desarrollar el APT nos hacemos los siguientes planteamientos:

- ¿Qué se hace en el puesto de trabajo?
- ¿Cómo se hace?
- ¿Con qué se hace?
- ¿Dónde se hace?
- ¿En qué condiciones se hace?
- ¿Qué responsabilidades implica?

Al obtener respuestas de las preguntas anteriores señaladas obtendremos un marco de referencia que conlleva a una visión específica para desarrollar condiciones requeridas para el desempeño de un puesto de trabajo.



¿Cómo identificar los componentes del análisis de puesto de trabajo?

Existen varios rubros que son:

1. Enumeración de las Tareas Laborales

Este rubro responde a la pregunta: *¿Qué se hace en el puesto de trabajo?*

Se trata de obtener un listado del conjunto de tareas que integran el puesto de trabajo que comprende una valoración cuantitativa y cualitativa que posteriormente servirá para lograr justes razonable en el empleo de las Personas con discapacidad.

A nivel cualitativo las tareas se tienen que priorizar y se pueden clasificar de la siguiente manera:

- Tareas Principales que se realizan a diario y son de mucha importancia para el desempeño laboral
- Tareas Periódicas se realizan no todos los días pero tienen una rutina semanal
- Ocasionales son las que se le asignan al trabajador en ciertos periodos del mes o del año o bien como parte de su rutina de trabajo cuando se requiere

A nivel cuantitativo se dan porcentajes al tiempo requerido para las mismas, un ejemplo sería:

Iniciaremos identificando las tareas, que se realizan en el puesto de trabajo y que son de mayor importancia, ejemplo:





PUESTO RECEPCIONISTA DE UNA EMPRESA COMERCIAL EN JORNADA DE 8 HORAS

Priorización de tareas	Tarea	% de Tiempo
Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de llamadas telefónicas 2. Emisión de llamadas telefónicas 3. Atención de visitas 4. Lectura y clasificación de documentos 5. Otras tareas periódicas u ocasionales 	<p>25</p> <p>25</p> <p>20</p> <p>25</p> <p>5</p>
Periódicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar agenda de asistente 2. Repartir correspondencia en oficinas 	<p>dos veces por semana 5% del tiempo del día</p> <p>3 veces por semana 5% del tiempo en el día</p>
Ocasionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar reunión anual navideña 2. Organizar bienvenidas 	<p>2 días en el mes de diciembre</p> <p>1 Hora cuando llega un empleado nuevo</p>

Una vez enumeradas las tareas, hay que analizarlas y para esto se desglosan o desmenuzan los pasos, para lo cual tomaremos la tarea uno del cuadro anterior: **Recepción** de llamadas telefónicas:

- Oír timbre
- Desplazarse/alcanzar
- Agarrar auricular
- Sostener/Colocar auricular
- Hablar
- Oír conversación



El anterior análisis servirá para entender las demandas físicas, de comunicación, cognitivas, de movilidad que requiere un puesto de trabajo y por ende las capacidades de la persona a emplear así como las necesidades de adaptar o no el puesto de trabajo.



2- Identificar y Determinar el Equipo de Trabajo

Mobiliario, máquinas, equipos, herramientas, responde a la pregunta **¿Cómo y con qué se hace?** Aplicado a las tareas se realizan en un puesto de trabajo.



El equipo de trabajo determina, en gran medida las demandas físicas, sensoriales y cognitivas de cada una de las tareas. Por ello conviene detallar las características relevantes en cada uno de los equipos utilizados, como puede ser:



Herramienta es el utensilio, generalmente metálico de acero, madera, fibra, plástico o goma, que se utiliza para ejecutar de manera más apropiada, sencilla y con el uso de menor energía, tareas constructivas o de reparación, que sólo con un alto grado de dificultad y esfuerzo se podría hacer sin ellos.

Una máquina es un conjunto de elementos móviles y fijos cuyo funcionamiento posibilita aprovechar, dirigir, regular o transformar energía o realizar un trabajo con un fin determinado. Se denomina maquinaria al conjunto de máquinas que se aplican para un mismo fin y al mecanismo que da movimiento a un dispositivo.

- **Materiales:** Son productos fungibles que pueden sufrir una transformación para dar paso a un nuevo producto
- **Equipo:** Son todos aquellos muebles, accesorios, aparatos eléctricos (que no son considerados máquinas) que ayudan a realizar un trabajo

3. Identificar las Demandas Requeridas para la Realización de las Tareas

Para poder entender esta actividad veamos dos conceptos:

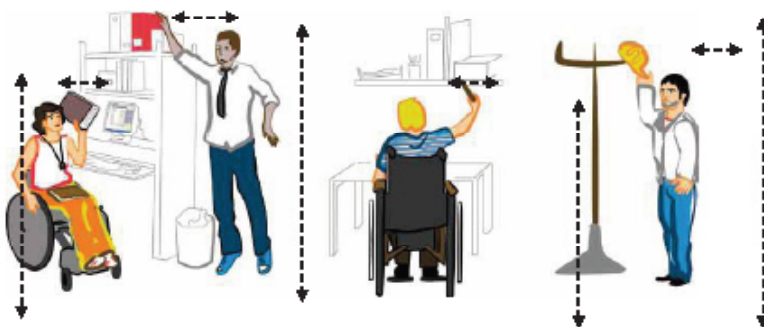
La demanda requerida es la cantidad de energía física, mental que se requiere para el desempeño de un trabajo. Una tarea es aquella que por su objetivo y su exigencia se realiza para llevar con éxito una función que se desempeña en el seno de una empresa, estas tienen un tiempo límite obviamente.

Para identificar las demandas físicas, sensoriales y cognitivas de las tareas de trabajo es necesario comprender el rango de alcance de las capacidades humanas que resultan relevantes para desarrollar la actividad laboral para esto enumeraremos una serie de ellas por área:

a) Demandas Físicas

- Posturas
- Movimientos requeridos para realizar las tareas
- Zonas de alcance: horizontal y vertical, tanto lateral como frontal
- Movimientos con las manos: destreza, potencia en el agarre o manipulación simple, con una o ambas manos
- Fuerza

Cada una de estas áreas tendrá demandas particulares que deben ser consideradas





b) Demandas Visuales

- Tamaño del objeto (agudeza visual)
- Distancia entre el ojo y el objeto observado (acomodación)
- Visión periférica
- Iluminación (adaptación /cambios de iluminación)
- Contraste (figura/fondo)
- Percepción de colores

c) Demandas auditivas

- Avisos (megáfonos, sirenas)
- Mensajes orales (persona-persona, persona-grupo)
- Llamadas telefónicas (fijo, móvil)
- Existencia de ruidos/fuentes de sonido

d) Demandas cognitivas

- Cantidad de información que se recibe
- Cantidad de tiempo para dar respuesta
- Complejidad de la información
- Cantidad de tiempo con atención

e) Demandas sociales

- Interacción persona-persona
- Interacción persona-grupo/cooperación
- Interacción con público
- Grado de autonomía/dependencia en la organización

f) Demandas de comunicación

- Volumen del habla
- Expresiones entendibles fácilmente
- Escritura



4. Accesibilidad en el Trabajo¹



Se refiere al desplazamiento del puesto de trabajo, el cual comprende el desplazamiento en el lugar del trabajo así como los medios de transporte y rutas peatonales para transitar.

Aspectos fundamentales para garantizar la accesibilidad en el trabajo.



a-Desplazarse al lugar de Trabajo

- **Las dimensiones** en los lugares o rutas de circulación deben tener un ancho mínimo de 1.60 metros (160 cm.) con pavimento firme y antideslizante.
- **Altura de la calzada:** la diferencia de nivel entre la calle y la calzada debe estar entre 0.18 m. (18 cm.) y 0.15 m. (15 cm.).



¹ Todas las medidas fueron tomadas de: Guía Interacción, Accesibilidad y Diseño Universal/FUHRIL.



- **Los Postes e hidrantes** deberán ser ubicados de forma visible o perceptible. Se utilizarán advertencias como cambios en la textura de la acera.
- **Las Texturas** nos ayudarán a advertir obstáculos, desniveles o peligros en la vía, ya sea en los cruces peatonales, semáforos, rampas, escaleras y paradas de autobuses. Debe darse un cambio de textura en el pavimento de un ancho de 0.60m. (60 cm.), color contraste y buena iluminación.

b - En el lugar de trabajo

En el acceso al edificio deben considerarse los siguientes aspectos: Parqueo, rampas, elevadores, gradas y espacio libre para el desplazamiento.

b.1 Estacionamiento o parqueo:

- ☑ Se ubicaran espacios cerca de las entradas principales.
- ☑ Deberán disponer de al menos 2 espacios o un 5% del total de los espacios.
- ☑ Deberán contar con las medidas siguientes: Largo: 5 m. (500 cm.) y Ancho: 3.3m (330cm).
- ☑ Deberán contar con una extensión de la acera para la silla de ruedas.
- ☑ Deberán estar demarcados con el símbolo internacional de acceso.
- ☑ Deben ser antideslizantes.
- ☑ Deben contar con buena iluminación.

Largo de acera: 2.4 m. (240 cm.)

Ancho de acera: 0.9 m. (90 cm.)

Símbolo internacional de acceso: blanco con fondo azul.



b.2 Rampas

Las características mínimas de las rampas deben ser:

- ☑ Baranda o pasamanos a 0.90 m. (90 cm.) desde el nivel del piso terminado.
- ☑ Textura de piso antideslizante.
- ☑ Textura de advertencia en pavimento antes y después de la rampa.





A continuación tabla de rampas con respecto a las pendientes.

Longitud	Altura	Pendiente
1,00 m.	0.12 m.	8% - 12%
2,00 m.	0.24 m.	
3,00 m.	0.36 m.	
4,00 m.	0.40 m.	8% - 10%
5,00 m.	0.50 m.	
6,00 m.	0.60 m.	
7,00 m.	0.70 m.	
8,00 m.	0.80 m.	
9,00 m.	0.90 m.	

b.3 Ascensores

Son una solución alterna a las rampas y escaleras, pueden servir a todas las personas con y sin discapacidad.

Un ascensor accesible se caracteriza por:

- Separación máxima entre piso y carro de ascensor: 0.02 m. (2 cm.).
- Diferencia máxima de nivel entre el piso y el ascensor 0.02 m. (2 cm.).
- Dimensiones internas mínimas: Ancho 1.10 m. (110 cm.) Fondos 1.40 m. (140 cm.).
- Señalización en Braille y Auditiva.
- Botonera interior y exterior. Los tableros de control deben ubicarse a una altura entre 90 cm. (eje lineal de botones inferior) y 120 cm. Eje lineal de botones superiores y a 50 cm. De la puerta acceso sobre el lado más largo.
- Los botones deben:
 - Tener una dimensión mínima de 19 mm.
 - Un de 360 mm² (36 cm.).
 - Contar con señalización de relieve.
 - Tener números arábigos, colores contrastes y con señalización sonora que emita una señal para indicar el sentido de subida y dos para el de descenso.



b. 4 Pasamanos

Se deben colocar en los lados libres de puerta a (90 cm.) de altura y con separación de (5 cm.) como mínimo de la pared.



En el puesto de trabajo y en lugares colectivos

Como mobiliaria, cafeterías, sanitarios y lugares de uso habituales. Cada área de estas debe ser amplia, para permitir la circulación libre de las personas y debe estar claramente señalizada.

- Los pasillos deben tener un espacio libre mínimo de 1.20 m. (120 cm.).
- Las Característica de los sanitarios deben ser:
 - Dimensiones mínimas de 2.25 m. x 1.55 m. libres.
 - La puerta o entrada un ancho libre como mínimo de 0.90 m. 90 cm.
 - La puerta debe abrir hacia afuera o ser plegable.
 - Textura de piso antideslizante.
 - Un espacio de giro no menor a un radio 0.75 m. (75 cm.)²

5. Valoración funcional del puesto de trabajo.

Determina la capacidad física del trabajador o aspirante a un puesto de trabajo en función de las tareas requeridas por el puesto laboral.

Durante el proceso de valoración la persona que realiza el análisis de puesto establece objetivos comunes y define roles del puesto que observa.

Los principales apartados que recogen información son:

Dentro de las capacidades que son las más usuales para desempeñar un trabajo tenemos:

Factores cognitivos

- Compresión
- Atención
- Orientación Espacial
- Discriminación Visual
- Memoria Visual
- Memoria Auditiva

Factores sensoriales

- Agudeza Visual
- Agudeza Auditiva
- Sentido del Olfato
- Percepción Táctil

Aptitudes físicas

- Resistencia
- Fuerza
- Coordinación Manipulativa



² Todas las medidas fueron tomadas de: Guía Interacción, Accesibilidad y Diseño Universal/FUHRIL.



Factores académicos

- Lectura
- Escritura

Autonomía personal

- Toma de Decisiones
- Desplazamientos
- Adaptabilidad
- Iniciativa

Habilidades sociales y comunicativas

- Expresión Verbal
- Escucha Activa
- Empatía

En el análisis de puesto se trata de determinar las demandas estudiadas del trabajo.

6. Valoración funcional de la persona para el puesto de trabajo.

La valoración funcional de una persona con discapacidad para un puesto de trabajo requiere de un personal especializado que pueda identificar sus capacidades de desempeño, tomando en consideración sus fortalezas y cuidando de ubicarlo en un medio accesible con su consentimiento y que le permita un trabajo adecuado y digno.

En la valoración debemos 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.



3.4

Relación entre perfil de puesto y perfil de la persona

En este paso se realiza la comparación entre las demandas de las tareas, y otras condiciones relevantes del puesto, con las capacidades de la persona candidata al puesto de trabajo.

Esta fase del análisis permite decidir si la demanda es la más idónea o aproximada entre Puesto y Persona, y ayuda a proponer los ajustes razonables para éxito de la inserción laboral



Para esto la siguiente tabla nos da insumos de análisis.

Análisis del Trabajo	Valoración Funcional
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer las tareas esenciales • Determinar las capacidades físicas, sensoriales, de comunicación y cognitivas, requeridas • Dimensiones relevantes del puesto • Condiciones del entorno • Barreras arquitectónicas • Factores de riesgo asociados al desarrollo de la actividad laboral 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer capacidades • Capacidades físicas, sensoriales, de comunicación, y cognitivas • Tolerancia a las dimensiones más relevantes del puesto • Tolerancia a las condiciones del entorno • Autonomía en el edificio/puesto • Opinión sobre las condiciones de su puesto de trabajo

8. Adaptación al puesto de trabajo

Después de haber realizado los respectivos análisis del Puesto de trabajo y del Perfil de la Persona con discapacidad se realizan los ajustes razonables, los cuales darán paso a la adaptación del puesto de trabajo.

- Resuelve necesidades del trabajador.
- Soluciona problemas prácticos.
- Aportes de la tecnología:

Directamente: confort, motivación, productividad, independencia, autonomía.

Indirectamente: induce a una mejor y mayor formación, imprescindible en la actualidad para obtener un puesto de trabajo.

Las adaptaciones en un puesto de trabajo se pueden realizar con mucho ingenio y teniendo en cuenta que “No siempre lo último es lo mejor”. Este es un principio que va muy bien con el concepto que hemos visto en capítulos anteriores de ajustes razonables.

La adaptación al puesto de trabajo abarca la adaptación o el nuevo diseño de las herramientas, maquinaria, puestos de trabajo y entorno laboral en función de las necesidades de cada persona. También puede incluir la introducción de ajustes en la organización del trabajo, los horarios de trabajo, la secuencia de las tareas y el desglose de éstas en sus elementos básicos.





La siguiente tabla nos presenta algunos rubros que hacen posible adaptar puestos de trabajo:

Medidas de Adaptación
• Eliminación de barreras arquitectónicas
• Diseño del puesto de trabajo (organización del espacio físico)
• Equipamiento: mobiliario, equipos, herramientas, etc.
• Productos de apoyo (ayudas técnicas)
• Horario de trabajo: flexibilidad, jornada parcial, pausas
• Asignación temporal o definitiva de funciones no esenciales a otros trabajadores
• Adaptaciones para realizar formación/promoción
• Adaptaciones de servicios de uso común
• Servicios de asistencia personal

9. Seguimiento

El seguimiento laboral quiere decir acompañar al trabajador en su trayectoria en el trabajo, apoyándole en lo que necesite para alcanzar sus metas laborales, sociales y personales, asegurando cómo resultado el mantenimiento del trabajo.

LAS AREAS SIGNIFICATIVAS DEL SEGUIMIENTO SON:

- **Formación** en el puesto de trabajo (competencias, tareas específicas del oficio, cargo)
- **Relaciones interpersonales** (relaciones sociales)
- **Aspectos organizativos** (turnos, horarios, tareas rotativas, uniforme, alimentación, “jefe”)
- **Ajuste del puesto de trabajo** (adaptaciones)
- **Orientación personal** (situaciones individuales, relaciones afectivas, manejo de dinero, uso de servicios bancarios, rol de pagos, etc.)





4

Capítulo IV

Demandas en el trabajo
y productos de apoyo

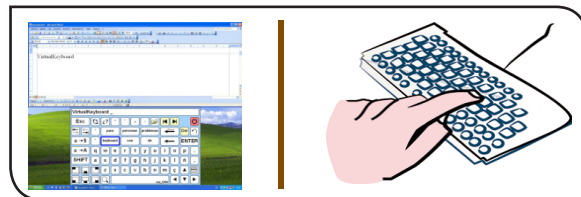




4.1

Productos de Apoyo

Los productos de apoyo (conocidos anteriormente como ayudas técnicas) son definidos por la **Norma Internacional ISO 9999** como:



“Cualquier producto (incluyendo dispositivos, equipo, instrumentos, tecnologías y software) fabricado especialmente o disponible en el mercado, para prevenir, compensar, controlar, mitigar o neutralizar deficiencias, limitaciones en la actividad y restricciones en la participación.”

Esta norma, que se revisa periódicamente, se organiza según la siguiente clasificación:

- 04 Productos de apoyo para tratamiento médico personalizado.
- 05 Productos de apoyo para el entrenamiento/aprendizaje de capacidades.
- 06 Órtesis y prótesis.
- 09 Productos de apoyo para el cuidado y la protección personales.
- 12 Productos de apoyo para la movilidad personal.
- 15 Productos de apoyo para actividades domésticas.
- 18 Mobiliario y adaptaciones para viviendas y otros inmuebles.
- 22 Productos de apoyo para la comunicación y la información.
- 24 Productos de apoyo para la manipulación de objetos y dispositivos.
- 27 Productos de apoyo para mejorar el ambiente, herramientas y máquinas.
- 30 Productos de apoyo para el esparcimiento.

Como se puede comprobar no existe un apartado específico de productos de apoyo para tareas laborales, ya que el trabajo puede conllevar actividades que están presentes a lo largo de toda la clasificación.



Los productos de apoyo ayudan a la **Eficacia, Seguridad y Comodidad en el trabajo** y tienen una gran importancia en:

- Prevención en un proceso degenerativo
- Rebajar el esfuerzo que requiere la actividad
- Evitar o reducir el riesgo de lesiones o accidentes
- Reducir o evitar dolor

4.2

Demandas físicas y productos de apoyo

Otros productos utilizables en el sector de oficina.

Pinzas de largo alcance: Estos productos sirven para alcanzar objetos. Su finalidad es convertir el alcance forzado o imposible en alcance cómodo.



Algunos productos del mercado general que facilitan las tareas de oficina son los eléctricos, como las perforadoras de hojas, abrecartas, grapadoras y sacapuntas.

Herramientas manuales adaptadas asideros deben adaptarse a la anatomía funcional de la mano.

Algunos de los ejemplos más claros han sido el **engrosamiento** y el cambio en la **forma de mangos y empuñaduras**, pensados para que la mano se mantenga alineada con el antebrazo evitando la inclinación lateral de la muñeca. Estas variaciones favorecen el aprovechamiento de la fuerza empleada y previenen, por ejemplo, el agravamiento de las enfermedades reumáticas y el dolor.

Existen asideros acoplables al mango de herramientas como rastrillos, azadas, etc. que posibilitan una postura más erguida. Este asidero acoplado a un trapeador (mopa) añade, además, la ventaja de evitar los giros de muñeca.

La introducción de las tecnologías de la información y la comunicación ha automatizado o facilitado muchas tareas profesionales, generando nuevas formas de ocupación como la autoedición, el diseño gráfico, la multimedia, etc. Esto ha supuesto una reducción de las demandas físicas para todos estos puestos de trabajo informáticos.





Los programas de reconocimiento de voz son aplicaciones que permiten el control del ordenador mediante comandos de voz. Pueden ser realizadas tareas de escritura, abrir menús, creación de macros, navegación en la Red, etc. El principal objetivo es proporcionar una apropiada interacción persona-puesto a través de órdenes habladas. Exigen un habla sin alteraciones.

Para la emisión y recepción de llamadas telefónicas podemos utilizar **teléfonos** de teclas grandes y auriculares, micrófonos, sistemas *bluetooth*, o bien, gestionar las llamadas a través del ordenador con programas específicos.

Consideramos la computadora como un sistema complejo y formado por distintos elementos, con procedimientos específicos para interactuar con ellos, y todo esto en un entorno concreto. Por lo tanto, hablar de accesibilidad a la computadora supone abordar las posibilidades de acceso a cada uno de los elemento incluyendo el entorno físico.



Para facilitar el acceso a la computadora se cuenta con una amplia serie de dispositivos *hardware* o aplicaciones *software*.

El acceso por teclado puede facilitarse, a personas, que no tienen movimientos independientes entre los dedos (digitalizar), con la utilización de **punteros manuales**.

También podemos activar las opciones de accesibilidad del panel del control, que facilitan el acceso por teclado. Mencionamos las del sistema operativo *Windows*:

- **FilterKeys:** Permite que el ordenador ignore las pulsaciones repetidas o las accidentales de muy corta duración.
- **StickyKeys:** Activando esta opción podremos teclear de forma secuencial una cadena de teclas en lugar de hacerlo al mismo tiempo. Resulta muy útil para las personas que utilizan como sistema de acceso una mano, y/o una varilla, etc. y no pueden presionar dos o más teclas simultáneamente.



Un **teclado reducido** requiere menor amplitud aunque mayor precisión, ya que sus teclas son más pequeñas de lo habitual y están más juntas.. Suele utilizarse por personas que acceden al ordenador con una mano o tienen limitado su alcance.



Desde las Opciones de Accesibilidad del Panel de Control, el programa **MouseKeys**, es útil para personas que tienen dificultades para manejar el ratón pero sí pueden trabajar con el teclado, o para personas cuya amplitud de movimientos no abarca la utilización de ambos dispositivos.



Cuando el usuario no puede utilizar un teclado físico, podemos sustituirlo por un teclado virtual que realice las mismas operaciones. Los **teclados virtuales** son programas que muestran en pantalla una ventana donde se simula un teclado. Trabajan simultáneamente con cualquier aplicación y permiten escribir sin necesidad de pulsar sobre un teclado físico.





Cuando existen dificultades para el desplazamiento del ratón convencional, podemos utilizar **ratones de bola**. La característica común de estos ratones es que sitúan la bola en la parte superior permitiendo desplazar el cursor con movimientos de los dedos o de la palma de la mano.

Una modalidad interesante de **ratones** son los **controlados con la cabeza**. Tienen las mismas funciones que un ratón convencional pero permiten desplazar el puntero del ratón con movimientos de cabeza sin tener que utilizar las manos. Esta forma de acceso, junto con un teclado virtual, permite escribir documentos.

Constan de un pequeño emisor/receptor de infrarrojos o de una **cámara Web** estándar que se sitúa apuntando directamente hacia el usuario.

4.3

Demandas visuales y productos de apoyo para personas con baja visión

En un puesto de trabajo es muy frecuente que el empleado tenga que visualizar documentos, libros o instrucciones en papel, de diversos formatos y con letras de diferentes tamaños.

Para facilitar la lectura y la adopción de posturas correctas en personas de baja visión, es recomendable la utilización de un **apoyo regulable** en altura e inclinación. Si la lectura del documento es simultánea a la visualización de la pantalla del ordenador, es aconsejable la colocación de un atril que sitúe el documento en el mismo plano que el de la pantalla, para minimizar el continuo trabajo de acomodación del ojo.

También puede ser recomendable la utilización de iluminación localizada sobre el documento. En este caso, conviene utilizar un tipo de **luz que pueda regularse** para permitir un equilibrio de luminancias en la zona.

Cuando sigan existiendo dificultades para la visualización del documento, podemos ampliar los caracteres del mismo utilizando algún tipo de **lupa**.

Existen diversos tipos entre ellas las más modernas **Lupas de televisión**.

Los puestos de trabajo informáticos presentan dos tipos de dificultades: el reconocimiento de los caracteres impresos en el teclado y la visualización de la información presentada en la pantalla.

Para la entrada de datos en la computadora podemos utilizar **etiquetas adhesivas** con caracteres magnificados para facilitar la identificación de las teclas. Las hay con fondo blanco y letra negra, y con fondo negro y letra blanca.





Con respecto a la dificultad para visualizar textos e imágenes presentadas en la pantalla de la computadora, podemos optar por diferentes soluciones, pero cualquier medida debe influir tanto en una mejor percepción de los caracteres, el confort visual y una postura adecuada.

Las recomendaciones ergonómicas generales indican que la parte superior de la pantalla debe coincidir con la altura de los ojos, en perpendicular al ángulo de visión.

Es conveniente que pueda orientarse vertical y horizontalmente. La distancia entre el monitor y el usuario no debe ser inferior a 45 cm.

Una forma sencilla de conseguir un aumento de los caracteres de la pantalla es la utilización de un **monitor** plano de 19 o más pulgadas.

Aumentar el contraste: utilizando colores y fuentes diseñadas para lograr un contraste alto y que incremente la legibilidad, es una opción muy buena para baja visión al igual que la **combinación de colores**, dependiendo el tipo de baja visión así por ejemplo personas con retinosis pigmentaria suelen preferir trabajar con fondo negro y letra blanca o amarilla.

En el **Asistente de Accesibilidad** es posible modificar la configuración de la pantalla:

- Cambiando el tamaño del título de ventanas, menús y otras características.
- Cambiando el tamaño de los iconos: normal, grande y extra-grande.
- Configurando los colores en la pantalla que permite elegir el mostrar colores de contraste alto para facilitar la lectura del texto.
- Cambiando a una resolución de pantalla menor, permite aumentar el tamaño de los elementos de la pantalla, incluido el texto de las ventanas.
- Cambiando el tamaño y color del puntero del ratón.



Existen otras opciones como: Ampliador de Microsoft, programa magnificador

Para tareas de recepción y emisión de llamadas telefónicas existen modelos de **teléfonos fijos** e inalámbricos con números grandes y buen contraste entre el fondo de la tecla y el número.



Para la gestión de llamadas a través de **teléfonos móviles** podemos instalar un software amplificador de caracteres con prestaciones similares a los destinados a los equipos informáticos.





4.4

Demandas auditivas y productos de apoyo

Las personas con discapacidad auditiva su principal demanda es la de poder comunicarse para ellas el apoyo más puntual en nuestro medio es el lenguaje de signos o Leso les proporciona un sistema eficaz de comunicación y es su primera lengua. La presencia de intérpretes en la entrevista de trabajo, proceso de preparación laboral u otros que requiera el trabajador, debe ser considerada como un ajuste razonable.

Las demandas auditivas más frecuentes hacen referencia a la capacidad de escuchar la voz humana en conversaciones, por teléfono o por megafonía.

Para personas de baja audición es necesario que exista una regulación de los sonidos se tienen que tener en cuenta los actores externos como el ruido en el lugar del trabajo, la distancia a la señal auditiva, o la reverberación, que dificultan la audición. La primera intervención será siempre tratar de eliminar o disminuir este tipo de interferencia.

Para las tareas de comunicación telefónica existen **teléfonos** que facilitan la recepción de las señales sonoras con las siguientes prestaciones:

- ✓ Ajuste del nivel del timbre e indicador luminoso de la llamada
- ✓ Ajuste del volumen del auricular
- ✓ Ganancia de tonos graves y agudos
- ✓ Amplificación adicional con bobina inductiva, permitiendo el uso del teléfono en la posición T del audífono.
- ✓ Ajuste del volumen en manos libres

Los trabajadores con discapacidad auditiva, entre leve y severa, suelen utilizar un audífono y beneficiarse de la ampliación del sonido que éste proporciona. Otras personas tienen implantes cocleares para compensar las partes del oído interno que están lesionadas o que no funcionan.

Otro tipo de productos para adaptar locales y oficinas de trabajo son los **avisadores de sonido** que transforman el sonido procedente del timbre de la puerta, del portero automático, teléfono, etc., en información visual, vibro táctil o mixta.





Si la utilización de estos productos no es suficiente para conseguir el ajuste auditivo podemos recurrir a los sistemas de transmisión de sonido.

Los **sistemas de transmisión de sonido** son un complemento a la prótesis auditiva, haciendo que el sonido de la fuente emisora prevalezca sobre el ruido ambiente. Son sistemas que aproximan la señal que queremos escuchar, como el bucle magnético y los equipos de FM.

Muchos audífonos tienen en su conmutador de funciones dos posibles posiciones, señaladas con las letras M (micrófono) y T (bobina inductiva). Cuando el conmutador está en la posición M, conecta el micrófono. Es la posición normal.

Los **equipos de frecuencia modulada (FM)** transmiten la señal sonora mediante ondas. Constan de un transmisor con micrófono que lleva el emisor y un receptor que lleva el trabajador acoplado a sus audífonos. Pueden resultar muy útiles para reuniones de trabajo y en actividades formativas.

La generalización de las computadoras en los puestos de trabajo ha sustituido, en gran medida, la utilización del teléfono por los **correos electrónicos**, permitiendo además el uso de videoconferencia.

Para establecer la comunicación vía **teléfono móvil** podemos utilizar un bucle magnético que permite eliminar las interferencias y ruidos molestos a las personas que utilizan audífonos, o bien, hacer uso de los mensajes de texto. Si optamos por tener conexión a Internet podremos, además, recibir correos electrónicos de forma inmediata.





4.5

Demandas cognitivas y productos de apoyo

Las demandas cognitivas o de carga mental de la actividad laboral vienen determinadas, principalmente, por la cantidad y complejidad de la información que se recibe, del tiempo del que disponemos para dar respuesta y de la selección de la respuesta más adecuada y sus consecuencias.

La sobrecarga puede ser cuantitativa, cuando hay demasiado que hacer o tenemos dificultades para la gestión del tiempo empleado; y cualitativa, cuando el trabajo resulta demasiado difícil.

Es el grupo de demandas para el que menos consultas de información se han recibido y para el que existen menos productos de apoyo.

Para la gestión más optimizada del tiempo laboral podemos recurrir a **dispositivos tecnológicos** como son los *Tablet PC*, *PDA* o teléfonos móviles cargados con aplicaciones específicas. Estos **programas tipo “agenda”** permiten gestionar un calendario de tareas asignadas al puesto, diario, semanal o mensual. También se pueden programar para que avisen de las tareas que hay que realizar en cada momento y del tiempo disponible para la ejecución de la actividad que en ese momento se está desempeñando.

Si utilizamos un *software* que permita utilizar pictogramas para representar las tareas de forma secuenciada podrá ser utilizado por trabajadores sin lecto - escritura.

Para teléfonos móviles y computadoras existen programas para ayudar a comprender y gestionar el tiempo disponible, utilizando diferentes interfaces.

Cuando el desempeño de las tareas laborales resulta demasiado complejo, podemos actuar en el periodo de aprendizaje utilizando tecnología multimedia.

El programa PowerPoint, conocido por muchos profesionales, es particularmente interesante para la realización de este tipo de materiales digitales de apoyo al empleo. Permite la presentación secuenciada de las tareas laborales y la posibilidad de disponer de imagen, voz, vídeo y texto para reforzar el aprendizaje.

Cada tarea se descompone en pequeñas unidades que se muestran en formato vídeo, mientras un mensaje oral explicativo refuerza el aprendizaje.

La simulación realista, a través de videos y fotografías, del desempeño de las tareas del puesto de trabajo favorece la generalización de los aprendizajes. Por tanto, este tipo de materiales tienen la ventaja de disminuir el tiempo que debe permanecer el preparador laboral en el lugar de trabajo.

Otra medida de adaptación es simplificar la información mediante la utilización de **dibujos e iconos** intuitivos y sencillos. De esta forma, se puede conseguir reducir las demandas cognitivas, evitar el error y permitir asociaciones más fáciles de recordar.

Los problemas de memoria pueden abordarse con la utilización de **alarmas** u otros dispositivos que nos avisen o ayuden a recordar.







5

Capítulo V Entorno Accesible

- ✓ Perspectiva urbana de la accesibilidad
- ✓ La accesibilidad universal y los gobiernos locales
- ✓ Barreras que impiden la accesibilidad





¿QUE ES ENTORNO ACCESIBLE?

En un primer momento, la palabra accesibilidad estaba asociada a la eliminación de barreras físicas, a facilita el acceso a los entornos urbanos, arquitectónicos. Sin embargo, hemos ido avanzando desde esa concepción parcial de la accesibilidad a englobarla en un concepto que considera a la persona y a su entorno como un todo: abarcando el medio físico, los transportes, la educación, el deporte, la cultura, el ocio o la sociedad de la información; en definitiva, hemos de plantear soluciones que no señalen de manera diferenciada a los ciudadanos según sus capacidades.

Según el concepto anterior, la accesibilidad no sólo está relacionada con el acceso a los edificios. En el trabajo la accesibilidad se refiere a la facilidad con que los trabajadores pueden utilizar los locales, permitiéndoles ser lo más independientes posible. Esto es aplicable a todas las discapacidades, incluidas las de movilidad, aprendizaje, visuales o auditivas. Existen numerosas medidas básicas y económicas que pueden marcar una gran diferencia.

Podríamos resumir en tres los elementos para ofrecer un servicio público accesible:

- 1. Una atención adecuada:** aquella que se brinda bajo unas condiciones de comunicación y de trato flexible, amable y sensible a las diferentes necesidades de las personas.
- 2. Un entorno accesible,** entendido como el entorno urbano inmediato; así como, el interior del edificio donde se provee el servicio (pasillos, ascensores, aseos, señalización interna etc.)
- 3. Unos productos accesibles:** en el caso de que el servicio se provea a través de maquinas dispensadoras, formatos electrónicos u otros.



Perspectiva urbana de la Accesibilidad - Universal

“El modelo de derechos humanos sostiene que es el medio físico el que debe adecuarse a las características de las personas y expresa la necesidad de contar con un hábitat accesible para todos (...) Se concibe a la discapacidad como una construcción social en la que las cuestiones médicas no son el aspecto determinante”.

la Accesibilidad Universal: Es la condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible. Presupone la estrategia de “diseño para todos” y se entiende sin perjuicio de los ajustes razonables que deban adoptarse. (Artículo 2.c de la Ley 51/2003 de Igualdad de Oportunidades No Discriminación y Accesibilidad Universal).





Podemos también entender como accesibilidad: “La posibilidad de las personas de gozar de las adecuadas situaciones de autonomía como condición primordial, para el desarrollo de las actividades de la vida diaria sin restricciones derivadas de la inadecuación del medio físico para su integración social y equiparación de oportunidades”

De igual manera, entendemos por accesibilidad el conjunto de esfuerzos que se realizan en los diferentes ámbitos de la actividad humana para facilitar el acceso a medios y recursos sociales, culturales, laborales, etc. en términos de la mayor igualdad posible a los colectivos con distintas discapacidades.

De tal manera podemos deducir que cuando el entorno urbano, el arquitectónico, el transporte, las comunicaciones y la información cumplen con estos requisitos y además de autonomía se ofrece seguridad y comodidad, para la totalidad del colectivo involucrado, se dice que se ha realizado un **“Diseño Universal”**. La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad establece que el *diseño universal* refiere el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado.

• Ciudades para todas las personas

Las ciudades deben estar planificadas, organizadas y gestionadas en función de la diversidad de características físicas, funcionales, culturales, etc. que caracterizan a la población, con objeto de facilitar el encuentro e intercambio, garantizar la realización de todas las libertades fundamentales y en consecuencia, la condición de ciudadanía de todos sus habitantes.

No se trata de que todo el espacio urbano sea accesible, pero sí de que existan itinerarios accesibles, de acuerdo con la normativa existente o a actualizar en cada municipio, que permitan a la población desplazarse de manera autónoma y con seguridad pudiendo utilizar, así mismo, todos los espacios, edificios y servicios públicos, que también serán adaptados.

La señalización tiene como objetivo informar a los diferentes tipos de usuarios sobre las demandas que plantea su entorno para una correcta gestión del mismo.

El “Diseño para Todos” es la actividad por la que se concibe o proyecta desde el origen y siempre que ello sea posible, entornos, procesos, bienes, productos, servicios, objetos, instrumentos, dispositivos o herramientas de tal forma que puedan ser utilizados por todas las personas en la mayor extensión posible. (Artículo 2.d de la Ley 51/2003 de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad).

Entorno de Trabajo

Adaptar los locales o los puestos de trabajo, por ejemplo rampas, ascensores, interruptores de la luz, escalones con los bordes pintados en un color claro, bandas táctiles de advertencia en lo alto de las escaleras, sonidos de advertencia o de audio, dispositivos de apertura automáticos para puertas pesadas, mangos en las puertas, timbres y dispositivos de entrada al alcance de usuarios de sillas de ruedas y localizables para las personas con discapacidad visual, suelos antideslizantes y llanos;





Resulta necesario e importante:

- Asignar a la persona a una zona de trabajo diferente, por ejemplo en la planta baja, en una sala de trabajo de más fácil acceso o en su casa.
- Adquirir o modificar el equipo, por ejemplo teclado braille, teléfono de manos libres
- Modificar los manuales de consulta o de instrucciones, por ejemplo con instrucciones ilustradas o visuales
- Proporcionar un lector o intérprete, por ejemplo facilitando un teléfono de texto (minicom) a una persona con discapacidad auditiva y contratando a un intérprete del lenguaje de signos para determinadas reuniones o eventos
- Instalar un software de reconocimiento de voz en un ordenador para una persona que padezca un problema muscular esquelético de las extremidades superiores o una discapacidad visual; proporcionar herramientas de magnificación y lectura de pantalla («zoomtext»), notas en disco, correo electrónico o casetes de audio para personas con discapacidad visual
- Garantizar una buena iluminación para las personas con discapacidad visual y lectores de labios.

• Aspectos a tomar en cuenta para crear accesibilidad en lo urbano

Hacer un inventario de los espacios públicos:

- Itinerarios de mayor interés.
- Sectores con problemas graves de accesibilidad
- Estacionamientos.
- Obras municipales programadas
- Zonas e itinerarios ya accesibles
- Pasos peatonales



Accesibilidad en el transporte (autobús y colectivo)



- Itinerario peatonal desde el origen del viaje hasta la parada
- La parada en origen
- El vehículo
- La parada de destino
- El itinerario desde la parada hasta el destino del viaje
- El propio destino



5.2

La Accesibilidad Universal y los Gobiernos Locales

La ciudad debe ser un auténtico espacio para la convivencia humana en todas sus dimensiones

Muchas personas ven limitada su autonomía y su bienestar como consecuencia de todas las barreras, ya sea en el entorno urbano, en los servicios o en los equipamientos. Es por tanto preciso eliminarlas y planificar, organizar y gestionar la ciudad de forma que todas las personas puedan desarrollar su condición de ciudadanos con comodidad, seguridad, confort y en igualdad de condiciones. Es preciso garantizar el acceso a todos los recursos básicos para garantizar el ejercicio de derechos y deberes de todas las personas y ello incluye la comunicación, el libre tránsito y servicios.

Para lograr dicho objetivo y hacer de la ciudad un auténtico espacio para la convivencia humana en todas sus dimensiones, se requiere la inclusión de la perspectiva de Accesibilidad Universal en la planificación, organización y gestión de la ciudad, así como en la provisión de productos y servicios municipales.

La condición de Accesibilidad Universal requiere realizar adaptaciones en los espacios, productos y servicios municipales, suprimiendo las barreras existentes, ya sean referidas a la movilidad, al conocimiento o a los sentidos. De forma complementaria, es preciso asumir que todo lo que se planifica y diseña nuevo, debe estar orientado hacia la diversidad de ciudadanos que habitan en la ciudad y libre de barreras. Es por ello que para conseguir la Accesibilidad Universal es necesario incorporar la estrategia del “Diseño para Todos”.

La incorporación de la condición de Accesibilidad Universal en la planificación, organización y gestión de la ciudad, facilita una convivencia humana sin jerarquías ni roles preestablecidos, adaptada al ciclo de la vida, y sin segregaciones o discriminaciones de determinados colectivos, promoviendo para ello la participación, e incluso la visibilidad de las diferentes identidades existentes en la población:

1. Las personas con discapacidad
2. Los niños y niñas
3. Las personas mayores
4. Otros

Podemos resumir diciendo que la provisión de accesibilidad:

- Garantiza la planificación, organización y gestión de la ciudad en función de la diversidad etnográfica y funcional que caracteriza a la población actual, y no en función de la “homogeneidad” -ficticia- de características y funciones a la que estamos acostumbrados.
- Promueve la autonomía de los colectivos mencionados, dando cabida a la satisfacción de sus necesidades mediante una mayor independencia en el acceso a los diferentes espacios de la ciudad, así como en el uso de los diferentes servicios y equipamientos.





- Facilita el uso y percepción de los espacios, equipamientos y servicios, y garantiza la posibilidad de elección sin resultar discriminatoria. Cuando éstos son accesibles son más humanos en medida que son más fáciles de utilizar y más participativos.

Y por ello es un beneficio para todos los ciudadanos, en la medida en que proporciona una mayor calidad de vida a los distintos colectivos que componen su diversidad.

La incorporación de accesibilidad en la configuración, mantenimiento y gestión de la ciudad es competencia de las autoridades locales. Las alcaldías municipales deben articular políticas y programas que garanticen el bienestar de todos los ciudadanos, (satisfacción de derechos y cumplimiento de deberes) y promuevan su autonomía (posibilidad de elección, comodidad y seguridad), ya sea actuando a favor de la supresión de aquellos factores generadores de desigualdad y marginación, ya sea fomentando la cohesión comunitaria y la mejora de calidad de vida de todos. La inserción de la Accesibilidad Universal de forma transversal en todos los espacios, equipamientos y servicios municipales es una clave fundamental para lograr dicho objetivo, lo que requiere articular los medios necesarios para gestionar y promocionar la accesibilidad en el desarrollo de los planes, políticas y programas municipales.

• La Infraestructura en las ciudades

Habrà que evaluar y proponer acciones para la eliminación de barreras existentes en:

- Los espacios de uso público: calles, plazas, parques, etc.
- Los edificios con acceso de público: sea su propiedad pública o privada.
- Los elementos de una cadena de transportes: desde las paradas y estaciones hasta el material móvil.
- Los sistemas de comunicación y/o información comunitaria: señalética pública y privada, etc.

Medidas de ajustes en espacios exteriores



➤ Reducción de anchura de calzada

Mediante la disminución del número de carriles, la reducción de la anchura de éstos, o la supresión de uno de los sentidos de circulación.



➤ Supresión de la circulación

Mediante la creación de zonas peatonales.



➤ Creación de calles de coexistencia mixta

Con supresión del tráfico de paso y redefinición de la vía para que acera y calzada sean utilizables por el peatón.



➤ Reducción del espacio de aparcamientos de vehículos

Mediante la supresión de alguna de las franjas asignadas al aparcamiento o a través de conversión de una franja de aparcamiento en aparcamiento en línea.

➤ Asignación puntual del espacio de los vehículos a la acera

El estrechamiento localizado de la calzada o la supresión selectiva de plazas de aparcamiento pueden acoger los obstáculos existentes en la acera o los árboles y muebles urbanos que ésta necesita.



- **Ordenamiento de acera** La selección de los muebles urbanos más adecuados, agrupamiento menos entorpecedor o la instalación de tapas sobre los alcorques que amplíen el espacio del tránsito de los peatones permiten obtener una mayor anchura efectiva para el peatón.
- **Aumentar el número de cruces peatonales**
Poniendo cruces peatonales donde faltan, sobre las trayectorias que siguen los peatones aunque sea a costa de una menor capacidad de paso de automóviles.
- **Desplazar los cruces peatonales hacia las trayectorias naturales de los viandantes**
Evitándoles rodeos aunque sea a costa de una menor acumulación de coches en los giros.
- **Reducir la anchura de la calzada a atravesar**
Mediante ampliaciones de aceras o mediante refugios intermedios. La longitud de la calzada a atravesar no debe ser superior a los 12 metros o los 3 carriles de circulación, aunque se admiten distancias mayores en caso que se dispongan refugios intermedios.
- **Igualar el nivel de acera y de calzada**
Mediante rebaje de bordillo o elevación de la calzada.



Barreras que impiden la accesibilidad

A fin de que las personas con discapacidad puedan vivir en forma independiente y participar plenamente en todos los aspectos de la vida, los Estados Partes adoptarán medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás. Estas medidas, incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso aplicadas al entorno: edificios, vías públicas, el transporte y otras instalaciones exteriores e interiores como escuelas, viviendas, instalaciones médicas y lugares de trabajo.

De igual forma, la Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad, contempla en la Sección V. Entorno Físico, también medidas para asegurar y facilitar el acceso de las Personas con Discapacidad a diferentes entornos, jardines, plazas, vías públicas, aceras, servicios sanitarios u otros espacios de propiedad pública y los de propiedad privada que, impliquen concurrencia de cualquier tipo y brinden atención al público.

➤ Barreras vinculadas al entorno construido urbano y/o edificatorio

En el ingreso a edificios las dificultades más habituales se presentan en los cambios de nivel, materializados con escalones. En los pasajes de un ambiente a otro en espacios interiores, los problemas de holgura-luz libre de paso- se suman a problemas de maniobrabilidad: girar a 90 grados con una silla de ruedas cuando se ingresa a una habitación requiere de mayor ancho de paso aún.





Aproximarse y posicionarse ante un equipamiento: Asequibilidad. Aborda aquellas acciones o maniobras necesarias para una aproximación funcional. Es decir, procurar una posición adecuada para la utilización de un equipamiento, instalación sanitaria, asiento (tales como closet, lavatorio, mesa, respectivamente) también incluye otras operaciones, como la transferencia de silla de ruedas a artefactos sanitarios o a la cama o a un asiento; o la acción de incorporarse: pasar de sentado a parado y la inversa, teniendo en cuenta también posibles elementos de ayuda (bastones, andador, muletas).

Desempeñarse: Usabilidad. Combina los conceptos de alcance, posición y fuerza. Ubicación y diseño de los elementos posibilitando su accionamiento. Optimización de los elementos asibles, manipulables, accionables, en función de limitaciones en la motricidad fina, fuerza, y movilidad de miembros (superiores o inferiores). Interfaces que posibiliten poner en juego potenciales recursos alternativos. Toda estructura edificatoria, instalación o entorno, diseñado en función de los valores antropométricos y funcionales de “normalidad”, que se opone a su utilización, acceso o disfrute por parte de las personas que no responden a dicho perfil.

Barreras vinculadas al transporte y sistema de movilidad

Todo obstáculo o impedimento que encuentran determinadas personas en cualquier sistema de movilidad o transporte público, por estar diseñado en función de los valores antropométricos y funcionales de “normalidad”.

- Personas con movilidad reducida
- Personas con discapacidades manuales, sensoriales y cognitivas
- Personas con dificultades para manipular
- Personas mayores
- Padres/madres con carritos para niños
- Personas con alguna desventaja temporal causada por accidente
- Mujeres embarazadas
- Personas que trasladan bultos o equipajes
- Personas obesas o de talla grande con dificultad para desplazarse
- Personas enanas o de talla pequeña



Barreras vinculadas a la interacción con el entorno, utilización de las nuevas tecnologías comunicación e información

Señalización, medios de comunicación, servicios de información, máquinas y/o mecanismos de operación diseñados en función de los valores mentales y funcionales de normalidad, ante los cuales las personas con habilidades reducidas en cuanto a visión, comunicación y comprensión, ven limitada su capacidad de interacción con el entorno, su capacidad para la comunicación y su capacidad para la recepción de la información



- Personas que desconocen la lengua de interacción
- Personas sin conocimiento o habilidad para el uso de las nuevas tecnologías
- Personas con discapacidades cognitivas o mentales
- Personas con deficiencias visuales
- Personas ciegas



- Personas con deficiencias auditivas
- Personas sordas
- Personas con incapacidad en el habla
- Personas mayores
- Niños y niñas
- Analfabetos funcionales
- Personas con dificultades para manipular

↪ Barreras vinculadas a lo cultural y la sociedad

Actitudes y hábitos sociales y culturales con componentes de compasión y estigmatización hacia las personas con discapacidad, consideradas como enfermos crónicos, cuyo desarrollo individual se ve limitado por su propia discapacidad, cuya superación necesitará de medidas individualizadas, que le ayudarán a encajar en una sociedad “normal”

- *Personas afectadas por cualquier tipo de discapacidad y personas mayores*

↪ Promoción de condiciones de igualdad en el acceso al centro y/o puesto de trabajo y a las comunicaciones

Eliminación gradual de las barreras y obstáculos de orden físico o arquitectónico, y los relativos a la comunicación y la información, así como aquellas que afectan el transporte, el acceso y el libre movimiento en los locales de formación y empleo de personas con discapacidad. En los edificios e instalaciones públicas, podrían aplicarse normas adecuadas.

La accesibilidad en el puesto de trabajo implica que se consideren en su diseño aquellos elementos, características y necesidades de las personas con discapacidad, por ejemplo, la posición corporal, la manipulación de objetos y controles, los alcances y las transformaciones arquitectónicas para eliminar las barreras que limiten el desarrollo de las actividades propias del puesto.

Al respecto, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad establece que el diseño universal refiere el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado.

↪ A continuación se presentan los criterios más importantes orientados a lograr una atención adecuada y de calidad (Córdoba 2004)

- 1.- Multicanalidad de la información: Toda la información que las oficinas de atención ofrecen y difunden al conjunto de la población debe estar disponible tanto por canales presenciales (oficinas) como a través de los canales no presenciales⁵¹ (medios virtuales y telefónicos).
- 2.- Integración de la información: La información que brindan las oficinas de atención, debe estar organizada y ordenada de manera que las personas que acuden no tengan que realizar grandes desplazamientos dentro del edificio. Un diseño sencillo y ordenado de la información agiliza y simplifica los procesos de recolección de la información del ciudadano.





- 3.- Integración de los servicios de atención (ventanilla única): Este principio está relacionado con el anterior. El objetivo de la integración de servicios o de la “ventanilla única” es el poder realizar todas las gestiones que el ciudadano necesite en un mismo momento y lugar (presencial o virtual). La ventanilla única es una estrategia de gestión de los servicios que busca una mayor eficacia: simplifica los procesos y a la vez, ahorra tiempo al ciudadano.
- 4.- Lenguaje claro y sencillo: Es fundamental utilizar un lenguaje claro y comprensible, prestando especial atención a aquellas personas con discapacidades sensoriales (auditivas o visuales) y cognitivas. Utilizar un lenguaje claro y simple posibilita una mejor comprensión de la información que se ofrece. Es preciso tener en cuenta que “información no necesariamente implica comprender”, no son sinónimos.
- 5.- Aplicación de soluciones tecnológicas: La introducción de las nuevas tecnologías representa una gran ayuda para poder cumplir y hacer los criterios anteriores, por otra parte, el uso de las nuevas tecnologías, también permite personalizar la relación con el ciudadano en función del perfil de sus capacidades y necesidades.
- 6.- Personal de seguridad o con funciones de control en el acceso a los edificios públicos.
- 7.- Recomendaciones vinculadas a la movilidad (acceso y circulación). La circulación de acceso al edificio desde el exterior debe encontrarse libre de obstáculos; los diversos carteles, basura, bicicletas, motos y coches mal estacionadas, contenedores etc. que puedan dificultar el acceso de las personas deben ser apartados.
- 8.- No se debe separar nunca a la persona con discapacidad de su ayuda técnica. En el caso en que se presenten personas en silla de ruedas y éstas no tengan las medidas para pasar por los arcos detectores de metales, se deben buscar formas alternativas de pasar este control, de forma que la persona permanezca con su ayuda técnica. La misma recomendación sirve para el caso de personas con muletas, bastones u otros.
- 9.- En los casos que sea necesario (ya sea por discapacidades físicas o visuales o por ser de edad avanzada), se debe ayudar a las personas a entrar y salir del edificio.



Recomendaciones vinculadas a la comunicación y comprensión

Se debe explicar a las personas con cualquier tipo de dificultad de comprensión o comunicación (ya sean analfabetos funcionales, personas extranjeras que no conocen la lengua, personas con discapacidades cognitivas o sensoriales) cuáles son las medidas de control y/o seguridad a las cuales deben someterse, en un lenguaje claro, sencillo o acompañado de imágenes u otros efectos que faciliten la comprensión en el caso en el que sea necesario.



Recomendaciones vinculadas al uso de controles de seguridad

En los casos que el sistema de control o seguridad no sea personalizado y se realice a través de algún tipo de detector de metales (arco, puerta, etc.) se debe procurar que se encuentre debidamente señalizado con indicaciones precisas sobre qué se debe hacer en casos particulares (sillas de ruedas, audífonos, marcapasos, etc.).





6

Capítulo VI

Referencias

- ✓ Glosario de Términos
- ✓ Bibliografía





6.1

¿DONDE PUEDO ENCONTRAR INFORMACION?



SECRETARIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO

TEGUCIGALPA M.D.C

Secretaría de Trabajo y Seguridad Social
Blvd. La Hacienda, Edificio La Hacienda
4to piso frente a Mitsubishi
Tel 2232-3837 Fax 2232-1500



SAN PEDRO SULA

Regional del Trabajo, B°. El Centro,
2da calle, 5ta Ave 2do Piso
Tel 2550-9416 Fax 2550-6098



CHOLUTECA, CHOLUTECA

Regional del Trabajo B°. El Centro,
Calle Roosevelt Ave. La Rosa
contiguo Aguas de Choluteca
Tel 2782-0312



COMAYAGUA, COMAYAGUA

Regional del Trabajo. Blvd. 4to Centenario
contiguo al Centro de Salud,
Edificio Araque Madrid 2do nivel.
Tel 2772-4933



LA CEIBA, ATLÁNTIDA

Regional del Trabajo B°. El Centro, Calle del
Estadio. Edificio Plaza Aurora 2do piso.
Tel 2442-0630 Fax 2440-0697

DANLÍ, EL PARAÍSO

Regional del Trabajo, B°. El Carmelo Ave.
Circunvalación, contiguo a Guardería Infantil.
Tel 2763-2184/ 2763-8358

EL PROGRESO, YORO

Regional del Trabajo B°. Los Pinos costado
norte del Cuerpo de Bomberos
Tel 2647-4241// 2647-2229

Página Web. www.trabajo.gob.hn



6.2

Glosario de Términos

- 1. Antropométrica/s:** Son las medidas corporales y señales individuales para la identificación de personas.
- 2. Accesibilidad Universal:** Condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos e instrumentos, herramientas y dispositivos para ser comprensibles, utilizables, y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible.
- 3. Ajuste Razonable:** Son las medidas o condiciones proporcionadas, conforme a las condiciones de las personas.
- 4. Análisis de Puesto:** Distinción y separación de las partes de un todo hasta llegar a conocer sus principios o elementos, aplicado a un puesto de trabajo. El proceso sistemático mediante el cual se obtiene toda la información referida a un puesto de trabajo y que pueda ser relevante, tanto en lo que se refiere a un óptimo rendimiento en el mismo, como para la seguridad, satisfacción y comodidad de sus ocupantes.
- 5. Ayudas Técnicas:** Cualquier producto (incluyendo dispositivos, equipo, instrumentos, tecnologías y software) fabricado especialmente o disponible en el mercado, para prevenir, compensar, controlar, mitigar o neutralizar deficiencias, limitaciones en la actividad y restricciones en la participación.
- 6. Acufenos, tinnitus o zumbido de oídos:** Es una sensación subjetiva, descrita por el/la paciente de acuerdo a la tonalidad del mismo de diferentes maneras: campanas, timbres, ruido de mar o caracol, etc.
- 7. Atención:** Grado de concentración necesario para desempeñar correctamente una tarea.
- 8. Ampliador de Microsoft,** Crea una ventana independiente que muestra una parte de la pantalla ampliada de 2 a 9 aumentos. También puede cambiar la combinación de colores de la ventana de ampliación.





9. **Agudeza Visual:** Grado de visión preciso para desempeñar adecuadamente la tarea.
10. **Agudeza Auditiva:** Grado o capacidad de audición para distinguir con precisión las diferencias o semejanzas en el tono, intensidad o calidad de los sonidos o para reconocer un sonido particular para desempeñar adecuadamente la tarea.
11. **Asertividad:** Grado de habilidad exigido por el puesto de trabajo para expresar los propios deseos, sentimientos e intereses, aceptando y respetando los de los interlocutores.
12. **Adaptabilidad:** Capacidad exigida en el puesto de trabajo para ajustarse con rapidez a situaciones nuevas y a cambios.
13. **Apariencia Personal:** Hace referencia al grado de higiene y apariencia personal que el puesto de trabajo exige.
14. **Biomecánica:** Es una disciplina científica que se dedica a estudiar la actividad de nuestro cuerpo, en circunstancias y condiciones diferentes y analizar las consecuencias mecánicas que se derivan de nuestras actividades diarias; le interesa el movimiento del cuerpo humano y las energías que se producen por movimiento.
15. **Braille:** Sistema para la comunicación para ciegos/as representado mediante signos dibujados en relieve leídos en forma táctil.
16. **Bucle:** Es aquella parte de la red de acceso que une al abonado / usuario/a con el primer nodo de la red de comunicación en cuestión.
17. **Compresión:** Hace referencia al grado en que, para el correcto desempeño del trabajo, es preciso comprender instrucciones en relación con la tarea.
18. **Coordinación Manipulativa:** Capacidad exigida en el puesto de trabajo para realizar actividades que requieran movimientos manuales coordinados con rapidez y precisión.
19. **Conocimientos Matemáticos:** Grado de dominio o uso de los conceptos de cantidad, número, medida y operaciones aritméticas básicas o avanzadas para el desarrollo de la tarea.
20. **Discriminación.** La discriminación es una práctica cotidiana que consiste en dar un trato desfavorable o de desprecio inmerecido a determinada persona o grupo, que a veces no percibimos, pero que en algún momento la hemos causado o recibido





21. **Discriminación por motivos de discapacidad.** Se entenderá cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad que tenga el propósito de atentar contra su dignidad o crearle un ambiente intimidatorio, hostil, degradante, humillante cruel u ofensivo, o el efecto de obstaculizar, menoscabar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en los ámbitos político, económico, social, cultural, civil o de otro tipo. Incluye todas las formas de discriminación, entre ellas, la denegación de ajustes razonables.
22. **Percepción Visual:** Capacidad para diferenciar estímulos visuales, como color, tamaño, forma o precisión necesarios para obtener información relevante para el desempeño de la tarea.
23. **Percepción Táctil:** Capacidad para apreciar con precisión mediante el tacto, la sensibilidad en los dedos u otras partes del cuerpo la suavidad, aspereza, con torno u otras cualidades de las superficies de los objetos; para desempeñar adecuadamente la tarea.
24. **Desplazamientos:** Capacidad exigida en el puesto de trabajo, para caminar, moverse y/o desplazarse en interior y/o exterior de manera autónoma.
25. **Ergonomía:** Ciencia que estudia la capacidad y la psicología del ser humano en relación con su trabajo y la maquinaria o equipo que maneja, y trata de mejorar las condiciones que se establecen entre ellos
26. **Escucha Activa:** Capacidad exigida en el puesto de trabajo para escuchar activamente, para la correcta interacción con otras personas.
27. **Empatía:** Capacidad exigida en el puesto de trabajo para empatizar con otras personas.
28. **Fuerza:** Capacidad para realizar un trabajo que requiera gran fuerza muscular, mediante la aplicación de tareas como levantar, empujar, transportar, retorcer etc.; para el correcto desempeño del trabajo.
29. **Hiperacusia:** Es un trastorno auditivo debido a un problema en el centro del procesamiento auditivo a nivel cerebral.
30. **Hemianopsias:** Es la falta de visión o ceguera que afecta únicamente a la mitad del campo visual.
31. **Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad:** Es garantizar la plena participación de los trabajadores con discapacidad para trabajar en igualdad de condiciones con los demás en un





universo abierto donde la sociedad debe facilitar y flexibilizar las oportunidades en un ambiente propicio para el desarrollo físico emocional e intelectual.

32. **Iniciativa:** Capacidad para reconocer las implicaciones de una situación de trabajo, y actuar sobre las necesidades de la situación, cuando no se tienen instrucciones específicas.
33. **Implantes Cocleares:** Es un dispositivo eléctrico diseñado para reproducir la función de la cóclea y mejorar la comunicación de individuos afectados de una sordera total y profunda.
34. **Lectura:** Hace referencia al grado de comprensión y velocidad en la lectura de textos precisos para desempeñar adecuadamente el puesto.
35. **Lenguaje de señas (LESHO):** Lengua de comunicación con y entre personas sordas que consiste en una serie de letras, números y signos gestuales articulados con las manos y acompañados de expresiones faciales, mirada intencional y movimiento dotados de función lingüística.
36. **Manutención y Transporte de Cargas:** Capacidad que exige el trabajo para sostener y transportar objetos con cierto peso durante toda la jornada laboral.
37. **Magnificador:** Son programas magnificadores de pantalla diseñados, especialmente, para ser utilizados por personas con baja visión, quienes aunque no pueden ver el tamaño normal de los caracteres de una computadora, aún conservan un residuo visual bastante bueno para poder ver esos caracteres agrandados.
38. **Megafonía:** Técnica que se ocupa de los aparatos e instalaciones precisos para aumentar el volumen del sonido.
39. **Memoria Auditiva:** Hace referencia al grado para recordar, estímulos auditivos o instrucciones orales para el correcto desempeño de la tarea.
40. **Memoria Visual:** Hace referencia al grado para recordar los estímulos visuales como color, tamaño, forma o precisión necesarios para el correcto desempeño de la tarea.
41. **Órtesis:** Es un apoyo u otro dispositivo externo aplicado al cuerpo para modificar los aspectos funcionales o estructurales del sistema neuro-músculo-esquelético.
42. **Orientación Espacial:** Grado de exigencia del puesto en lo referente a la ubicación, desplazamiento y movimientos respecto a los objetos y al espacio en el que se desarrolla la tarea teniendo en cuenta también el acceso al lugar de trabajo.



43. **Organización:** Capacidad exigida por el puesto de trabajo para mantener un orden y organizar tareas en el proceso de trabajo.
44. **Personas con Discapacidad:** Aquellas que tienen deficiencias físicas, mentales e intelectuales a largo plazo, que al interactuar con diversas barreras pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.
45. **Propiocepción:** Es el sentido que informa al organismo de la posición de los músculos: Es la capacidad de sentir la posición relativa de partes corporales contiguas.
46. **Prótesis:** Es una extensión artificial que reemplaza o provee un miembro inferior o superior del cuerpo que falta por diversas razones.
47. **Resistencia:** Capacidad para mantener un esfuerzo físico o mental durante un tiempo prolongado de trabajo, como consecuencia de tareas monótonas, rutinas laborales, atención al público, alta productividad, etc.
48. **Retinosis Pigmentaria:** Es un conjunto de enfermedades oculares crónicas de origen genético y carácter degenerativo que se agrupan bajo este nombre. Se caracteriza por una degeneración progresiva de la estructura del ojo sensible a la luz, la retina, que poco a poco va perdiendo las principales células que la forman, los conos y los bastones.
49. **Reverberación:** Es un fenómeno producido por la reflexión, que consiste en una ligera permanencia del sonido, una vez que la fuente original ha dejado de emitirlo.
50. **Responsabilidad Social Empresarial o corporativa:** Forma de gestión que se define por la relación ética de la empresa con todos los públicos con los cuales se relaciona y por el establecimiento de metas empresariales compatibles con el desarrollo sostenible de la sociedad, preservando recursos ambientales y culturales para las generaciones futuras, respetando la diversidad y promoviendo la reducción de las desigualdades sociales.
51. **Responsabilidad:** Grado de responsabilidad exigido por el puesto de trabajo para la ejecución de la actividad laboral. Los aspectos de este factor son: la puntualidad, la correcta ejecución de las tareas, la corrección de errores, el cuidado del material y las herramientas, la precaución con todas aquellas acciones que puedan implicar un riesgo, etc.
52. **Relaciones Laborales:** Requerimientos exigidos en relación con la capacidad para iniciar y mantener relaciones o interactuar con otras personas, a efectos de participar en un grupo relacionado con la formación y/o empleo.





53. **Ritmo de Trabajo:** Grado exigido por el puesto de trabajo para mantener un ritmo de trabajo con una velocidad y constancia determinadas, en la ejecución de las tareas.
54. **Sensibilización:** Es el proceso de concientización dirigido a la sociedad que tiene como objetivo impulsar la igualdad de oportunidades de acceso y permanencia al ámbito laboral de las Personas con Discapacidad mediante el fomento de actitudes receptoras o incluyentes y acciones positivas de las personas con discapacidad y del respeto a sus derechos y libertades fundamentales
55. **Tecnologías Adaptativas:** Cualquier artículo, equipo global o parcial, o adaptado a una persona, que se use para aumentar o mejorar capacidades funcionales, o modificar o instaurar conductas, es considerado tecnología de adaptación, cuyo fin es suplir o completar sus limitaciones o sus carencias funcionales, para una mejor calidad de vida cotidiana y profesional.
56. **Tiflotécnicas:** Adopción y accesibilidad de las tecnológicas de la información y comunicación para su utilización y aprovechamiento por parte de las Personas con ceguera y deficiencia visual.
57. **Trabajo Decente:** Resume las aspiraciones de la gente durante su vida laboral, significa contar con un trabajo productivo en condiciones de libertad, igualdad, seguridad y dignidad humana, salario digno y justo.
58. **Toma de Decisiones:** Capacidad de analizar los hechos y tomar decisiones sin retrasos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.





BIBLIOGRAFIA

Carmen Pardo-Valcarce, Comunidad de Madrid, Instituto Juana Leclerc (2010), Módulo VI Inserción socio laboral de las personas con discapacidad en Honduras.

Decreto No. 160-2005; Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad, Honduras.

Carmen Pardo-Valcarce, Comunidad de Madrid, otros (2012), Integración laboral de personas con discapacidad intelectual. Guía de buenas prácticas, UCA, El Salvador

FACTS Agencia Europea por la Seguridad y la Salud en el Trabajo
eu/es/publications/factsheets/53

Fundación ONCE, discapnet, Prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo, EU-OSHA

Naciones Unidas, Asamblea General A/61/611 (2006), Convención de Naciones sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad

OIT, Organización Internacional del Trabajo, Manuel Parra (2003), Conceptos Básicos en Salud Laboral, Santiago de Chile

Análisis y descripción de puestos de trabajo en la administración local. 26

José Carrasco Carrasco

Revista electrónica CEMCI

Número 2: Ene.-Mar. 2009





Guía para la inclusión laboral de personas adultas mayores, personas con discapacidad y personas con VIH 2012.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Subsecretaría de Inclusión Laboral

Primera edición: abril 2012

ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO MIEO

Capítulo 2

Páginas 28 a 32



**SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO
FOMENTO A LA INCLUSIÓN LABORAL**

TEGUCIGALPA M.D.C

Secretaría de Trabajo y Seguridad Social
Blvd. La Hacienda, Edificio La Hacienda
4to piso frente a Mitsubishi
Tel 2232-3837 Fax 2232-1500

SAN PEDRO SULA

Regional del Trabajo, B°. El Centro,
2da calle, 5ta Ave 2do Piso
Tel 2550-9416 Fax 2550-6098

CHOLUTECA, CHOLUTECA

Regional del Trabajo B°. El Centro,
Calle Roosevelt Ave. La Rosa
contiguo Aguas de Choluteca
Tel 2782-0312

COMAYAGUA, COMAYAGUA

Regional del Trabajo. Blvd. 4to Centenario
contiguo al Centro de Salud,
Edificio Araque Madrid 2do nivel.
Tel 2772-4933

LA CEIBA, ATLÁNTIDA

Regional del Trabajo B°. El Centro, Calle del
Estadio. Edificio Plaza Aurora 2do piso.
Tel 2442-0630 Fax 2440-0697

DANLÍ, EL PARAÍSO

Regional del Trabajo, B°. El Carmelo Ave.
Circunvalación, contiguo a Guardería Infantil.
Tel 2763-2184/ 2763-8358

EI PROGRESO, YORO

Regional del Trabajo B°. Los Pinos costado
norte del Cuerpo de Bomberos
Tel 2647-4241// 2647-2229

Página Web. www.trabajo.gob.hn