



# GUÍA PARA LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE **TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL**



**Edita:**

FOMENT DEL TREBALL NACIONAL  
oficinatecnica@foment.com

**Con la financiación de:**

FUNDACIÓN PARA LA PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES

**Con la colaboración de:**

FUNDACIÓN PREVENT

**Diseño gráfico:**

FULL TIME

**Maquetación e impresión:**

ANGLOFORT

**Dep. Legal:**

B. 26.803-2009



GUÍA PARA LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE  
**TRABAJADORES CON  
DISCAPACIDAD INTELECTUAL**

# índice



■ PRESENTACIÓN .....	5
■ INTRODUCCIÓN .....	7
■ 1. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL.....	11
■ 2. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS ADAPTADA .....	49
■ 3. CASOS PRÁCTICOS.....	87

## ANEXOS

1. APROXIMACIÓN A LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL .....	133
2. APOYOS PARA LA INCLUSIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL .....	136
3. PRINCIPALES SÍNDROMES ASOCIADOS A LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL .....	145
4. GLOSARIO.....	146
5. LEGISLACIÓN.....	152
6. ORGANISMOS Y REFERENCIAS DE INTERÉS .....	158
7. BIBLIOGRAFÍA.....	163

## FICHAS

1. LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL TRABAJADOR CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, PASO A PASO .....	168
2. RECOMENDACIONES EN EL TRATO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL.....	169
3. MÉTODO DE LECTURA FÁCIL.....	170

# presentación



*La integración de personas con discapacidad intelectual es un hecho que comienza a consolidarse en nuestro tejido empresarial. El mundo empresarial ha asumido que la diversidad laboral puede contribuir a mejorar los niveles de competitividad y a asumir un auténtico compromiso social, más allá del mero cumplimiento de obligaciones legales o de la obtención de beneficios de imagen.*

*La discapacidad es sólo una característica más de la persona y no algo que la define. La discapacidad intelectual está conformada por un complejo conjunto de variables inherentes al individuo, a su entorno y a la interacción entre éstas. Por tanto, definiciones y clasificaciones al margen, el trabajador con una discapacidad intelectual, como cualquier otro trabajador, necesita que su puesto de trabajo se adapte a sus características individuales.*

*La Oficina de Prevención de Riesgos Laborales con el objetivo de facilitar una herramienta preventiva adecuada a las necesidades de las empresas, ha desarrollado durante este año esta Guía que aborda la gestión de la prevención de riesgos laborales ante la incorporación de un trabajador con discapacidad intelectual.*

*Desde Foment del Treball Nacional esperamos que esta publicación, que se centra en aquellos puntos susceptibles de ser adaptados para asegurar unas óptimas condiciones de seguridad y salud del trabajador con discapacidad intelectual, sea de utilidad para todas aquellas empresas que, día a día, contribuyen a que la integración sociolaboral sea una realidad.*

*Joan Pujol Segarra*  
*Secretario General*  
*Foment del Treball Nacional*

# introducción





La «GUÍA PARA LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL» es el resultado de la continuidad de un proyecto de investigación iniciado tras la aproximación, en guías anteriores, a la discapacidad física y a la discapacidad sensorial<sup>1</sup> en su relación con la gestión de la prevención de riesgos laborales en las empresas.

El escenario que se plantea responde a aquellos supuestos en los que, ante un puesto de trabajo existente o de nueva creación, sea preciso incorporar a un trabajador con discapacidad intelectual. Un trabajador al que deberemos considerar, tal y como indica la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, como especialmente sensible<sup>2</sup> a los riesgos existentes en el puesto de trabajo.

Ante esta situación, será necesario realizar, revisar y/o actualizar la evaluación de riesgos laborales del puesto de trabajo afectado, así como evaluar también una serie de aspectos relativos a la información, formación, señalización... y, en definitiva, a todo el sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales en la organización. Esta actualización nos permitirá ajustar la identificación y valoración de los riesgos a las nuevas condiciones existentes.<sup>3</sup>

Acercándonos a la discapacidad intelectual de la manera más inteligible posible, la guía intenta ofrecer respuestas a aquellas preguntas más comunes, abarcando todo el sistema de gestión de la prevención de riesgos en la empresa y haciendo hincapié en aquellos puntos susceptibles de ser adaptados para asegurar unas óptimas condiciones de seguridad y salud del trabajador, así como asegurar una efectiva comunicación interna, que redundará en una exitosa integración laboral del trabajador con discapacidad intelectual.

La discapacidad intelectual<sup>4</sup> se caracteriza por limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa, expresada en habilidades conceptuales, sociales y prácticas. La incorporación de un trabajador con discapacidad intelectual a un puesto de trabajo puede suponer, en algunos casos, un incremento de la exposición a algunos de los riesgos laborales asociados al puesto, así como la necesidad de contemplar todos los aspectos que garanticen la seguridad y salud, más allá de una re-evaluación de los riesgos del puesto de trabajo a ocupar.

El Sistema de Prevención de Riesgos Laborales en la empresa ha de estar debidamente documentado; resulta objetivo de esta Guía establecer en qué puntos y de qué manera este sistema deberá incorporar adaptaciones y/o directrices especiales, encaminadas a la correcta gestión de la prevención de riesgos laborales cuando contemos con la presencia de trabajadores con discapacidad intelectual en nuestra organización. No será necesario incidir en todos los elementos del sistema de gestión, ya que muchos de ellos no serán objeto de ninguna adaptación, pero sí estableceremos que es preciso tener en cuenta diversa información importante para la adaptación de algunos de ellos.

La misión de esta publicación es acompañar al lector en la gestión de la prevención de los riesgos laborales de trabajadores con discapacidad intelectual, y para ello, se indicarán todas aquellas actuaciones de carác-

1. En el año 2007, la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales de Foment del Treball Nacional editó «¿Cómo evaluar puestos de trabajo ocupados por personas discapacitadas físicamente? Una aproximación metodológica para evaluar los riesgos laborales». En 2008 se publica la «Guía para la gestión preventiva de puestos ocupados por personas con discapacidad sensorial».

2. Artículo 25: Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos (LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales).

3. La ayuda metodológica está estructurada de modo que ésta pueda adaptarse a la mayoría de metodologías de evaluación de riesgos laborales utilizadas en las PYMES, basadas en métodos binarios que combinan la probabilidad y la severidad para determinar la gravedad de los riesgos.

4. Nos acercamos a este tipo de discapacidad con más detalle en el ANEXO 1.

ter preventivo así como las adaptaciones necesarias que deben considerarse en cada etapa de la incorporación de trabajadores con discapacidad intelectual:

1. Previa a la contratación
2. Previa a la incorporación al puesto
3. Una vez incorporado

La adaptación de la metodología diseñada en la primera de las guías elaboradas, destinada a la correcta gestión de la prevención de riesgos laborales de personas con discapacidad física, y que posteriormente fue adaptada a las características generales de las personas con discapacidad sensorial, ha sido en este caso, ajustada nuevamente, siendo su alcance el de la discapacidad intelectual<sup>5</sup>. Se trata, por tanto, de una evaluación de riesgos “adaptada”, que hay que aplicar en base a la ya existente.

Esta guía está principalmente orientada al técnico de prevención de riesgos laborales, pero también a los responsables y los técnicos de recursos humanos y a la dirección, responsable último de las políticas empresariales de contratación y prevención de riesgos laborales. No debe considerarse como una herramienta a utilizar únicamente en «centros especiales de empleo»<sup>6</sup>, sino que está dirigida a la empresa ordinaria.

El ámbito de aplicación de las directrices propuestas pretende abarcar, de forma generalizada, a todos los sectores de actividad y tipo de organización. No obstante, se deberá tener en cuenta que las diferentes tipologías y tamaño de las organizaciones, los diferentes sectores de actividad y la diversidad de puestos de trabajo hace necesario tener en cuenta que la posible existencia de normativa específica, así como que una complejidad de las condiciones de trabajo y de los riesgos asociados a las mismas, pueden precisar de análisis posteriores más exhaustivos y adaptados que los extraídos de la metodología de evaluación que presentamos.

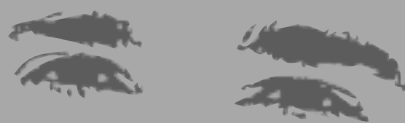
Las fichas finales han sido diseñadas para permitir el intercambio de información entre diferentes departamentos y profesionales de la empresa, como por ejemplo, aquellos relacionados con Recursos Humanos o Formación, para quienes también la información y directrices especificadas serán de utilidad, convirtiéndose así también en destinatarios de la guía.

Para facilitar la utilización de esta guía, contamos con David, una persona con discapacidad intelectual (retraso mental leve) que nos ayuda a ejemplificar cada etapa con su caso, guiándonos por cada una de las fases que deberemos tener en cuenta.

5. Quedan fuera del alcance de la guía metodológica, todas las discapacidades de tipo físico y sensorial, así como el trastorno mental.

6. Los C.E.E. son empresas ordinarias que adquieren la denominación de Centros Especiales de Empleo por cumplir dos condiciones: Deben haber sido calificadas como Centro Especial de Empleo tras haber sido inscritas en el registro correspondiente y han de contar con un porcentaje de trabajadores con discapacidad no inferior al 70% de su plantilla.

## ¿Quién es DAVID?



David es un personaje basado en una persona real, que tiene una discapacidad intelectual denominada retraso mental leve, a la que suele asociarse como generalidad una capacidad intelectual general significativamente inferior a la media. Conlleva limitaciones de la capacidad adaptativa referidas a cómo afrontar las actividades de la vida diaria y cómo cumplir las normas de autonomía personal esperables de su grupo de edad, origen sociocultural y ubicación comunitaria.

David está actualmente trabajando como reponedor en un supermercado. Dentro de sus funciones/tareas se encuentran las siguientes:

- Descargar la mercancía.
- Reponer la mercancía en tienda o en el almacén, dependiendo de las necesidades.
- Devolver la mercancía.
- Etiquetar la mercancía.
- Poner precintos de seguridad a la mercancía.
- Colocar las cestas y los carros que no están en su sitio.
- Ayudar a los clientes que lo requieran.
- Mantener limpia la tienda y el almacén cuando no está el servicio de limpieza.
- Ordenar el almacén.

# gestión de la prevención de riesgos laborales





**■ GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.  
TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL**



## APARTADOS

<b>1. GESTIÓN PREVENTIVA PREVIA A LA CONTRATACIÓN</b>	14
1.1. Preparación del entorno	14
1.2. Selección del canal de reclutamiento	15
1.3. Valoración del ajuste puesto/persona	16
<b>2. GESTIÓN PREVENTIVA PREVIA A LA INCORPORACIÓN AL PUESTO</b>	21
2.1. Empleo con apoyo	21
2.2. Evaluación de riesgos adaptada	21
2.3. Plan de acogida	21
2.3.1. Manual de acogida	23
2.3.2. Otros elementos del Plan de Acogida	28
2.4. Ofrecimiento de la vigilancia de la salud	31
2.5. Información y formación	32
2.5.1. Información	32
2.5.2. Formación	33
2.6. Adaptación del plan de emergencia	36
2.6.1. Consignas de actuación en caso de emergencia	37
2.6.2. Responsable de acompañamiento en la evacuación	37
2.6.3. Señalización de evacuación	37
2.6.4. Equipos de emergencia	37
2.6.5. Simulacros	38
<b>3. GESTIÓN PREVENTIVA UNA VEZ INCORPORADO AL PUESTO</b>	39
3.1. Empleo con apoyo	39
3.2. Equipos de protección individual	40
3.3. Gestión del cambio	42
3.4. Coordinación de actividades empresariales	43
3.5. Formación continuada	45

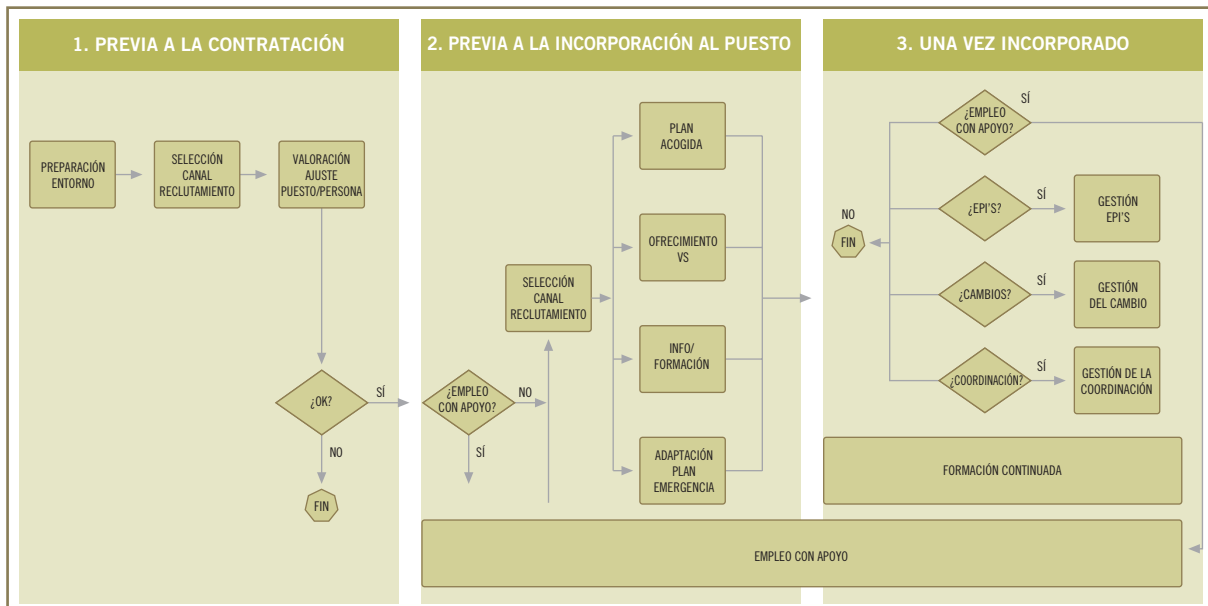


## GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

El objetivo de este capítulo es el de pautar todas las actuaciones de carácter preventivo que deben considerarse en cada etapa de la incorporación de trabajadores con discapacidad intelectual en la empresa. Para ello, se ha dividido en tres partes, siguiendo las tres etapas de incorporación:

1. Previa a la contratación
2. Previa a la incorporación al puesto
3. Una vez incorporado

Para cada etapa se han identificado las actuaciones preventivas y las adaptaciones necesarias<sup>7</sup>, resumidas en el siguiente flujograma:



### 1. GESTIÓN PREVENTIVA PREVIA A LA CONTRATACIÓN

La gestión preventiva previa a la incorporación de trabajadores con discapacidad intelectual se inicia incluso antes del proceso de contratación, puesto que se debe prever la adecuación del puesto y del entorno para garantizar que la incorporación sea exitosa. Los aspectos más relevantes de esta etapa son los siguientes:

#### 1.1. Preparación del entorno

La cultura organizacional debe ser receptiva a la discapacidad. De otra forma, cualquier voluntad de inclusión de trabajadores con discapacidad se verá imposibilitada. El objetivo final de las acciones diseñadas para la preparación del entorno laboral será la concienciación y eliminación de barreras y prejuicios respecto a la discapacidad. Para ello, las acciones que pueden llevarse a cabo son:

7. Se dispone de un resumen de todo el proceso en la Ficha 1.



- Formación en el ámbito de la discapacidad a toda la plantilla.
- Formación en el ámbito de la discapacidad al departamento de Recursos Humanos.
- Entrega de manuales sobre gestión de discapacidad en la empresa.<sup>8</sup>
- Entrega de manual para la adaptación de herramientas y metodologías de recursos humanos al trabajador con discapacidad.
- Formación de trabajadores para actuar como tutores internos de los trabajadores con discapacidad.
- Difusión de píldoras informativas y noticias relacionadas con temas de actualidad o interés en el ámbito de la discapacidad.
- Establecimiento de espacios de comunicación o consulta internos sobre discapacidad.

## 1.2. Selección del canal de reclutamiento

En general, todo trabajador ha de superar un proceso de selección para incorporarse a un puesto de trabajo. La selección de un trabajador con discapacidad intelectual no es una excepción.

En el caso que nos ocupa, los escenarios de partida pueden ser diferentes:

- a) Se debe cubrir una vacante de un puesto de trabajo sin distinción entre posibles candidatos desde el punto de vista de la discapacidad.
- b) Se dispone de vacantes de puestos de trabajo que se consideran más idóneos para trabajadores con discapacidad intelectual.

En el primer caso, es habitual que la empresa se sirva de sus canales de reclutamiento usuales: selección propia, empresas de selección, anuncios, etc. Sin embargo, a diferencia de otros tipos de discapacidad, la adaptación del puesto al trabajador con discapacidad intelectual puede no resultar tan evidente. La información que recibe el empresario, directamente o a través de los medios habituales de reclutamiento, puede no ser suficiente. Además, en muchas ocasiones, la información relativa a la clasificación del grado de discapacidad no es determinante de las capacidades reales del candidato, por lo que se puede partir de premisas erróneas.

Para los dos supuestos, resulta recomendable acudir a un servicio de intermediación laboral<sup>9</sup> especializado en trabajadores con discapacidad intelectual. En muchas ocasiones los propios Centros Especiales de Empleo<sup>10</sup> facilitan candidatos, a través de su servicio de intermediación laboral, que han progresado adecuadamente para incorporarse a la empresa ordinaria. Ellos, mejor que nadie, nos darán un perfil ajustado del candidato, de manera que el proceso de selección pueda optimizarse.

La selección mediante un servicio de intermediación laboral especializado, puede ofrecer también la ventaja añadida de disponer del servicio de Empleo con Apoyo<sup>11</sup>, que supone el seguimiento del desempeño laboral desde el inicio de la relación laboral hasta que se considere prescindible.

El Empleo con Apoyo es un instrumento de ayuda tanto para la empresa como para el trabajador, puesto que es un servicio especializado orientado a ajustar las necesidades de ambos. Una vez seleccionado el trabajador en base a las entrevistas y a la valoración del ajuste puesto/persona, puede plantearse la necesidad de

8. Indicaciones sobre el trato de personas con discapacidad (v. Ficha 2)

9. V. Anexo 2: Apoyos para la inclusión de Trabajadores con DI

10. El empleo protegido es aquel que se desarrolla bajo la fórmula de Centro Especial de Empleo (CEE): empresas cuyo objetivo es realizar un trabajo productivo, participando regularmente de las operaciones de mercado, teniendo como finalidad asegurar un empleo remunerado y la prestación de servicios de ajuste personal y social (de rehabilitación, terapéuticos y de integración social) que requieran sus trabajadores con discapacidad (que, como mínimo, deben representar el 70% del total de su plantilla), y siendo un medio de preparación para la posterior integración de estas personas en el mercado laboral ordinario.

11. V. Anexo 2: Apoyos para la inclusión de Trabajadores con DI

este servicio, aunque puede replantearse también más adelante en función de la evolución del trabajador. En general, consistirá en el seguimiento de un *preparador laboral*<sup>12</sup> que evaluará su integración al puesto y si son necesarias medidas de adaptación o el refuerzo de algunas de las acciones (ej.: formación).

El *preparador laboral* no sólo ayudará al trabajador, sino también a la empresa y a los demás trabajadores para eliminar «barreras sociales» y falsas creencias o tópicos establecidos acerca de las personas con discapacidad intelectual. Es importante que la empresa haya realizado una correcta comunicación interna acerca de la inclusión de trabajadores con discapacidad, sobre todo cuando se trata de discapacidad intelectual que, lamentablemente, puede padecer más prejuicios. Para ello, puede resultar de gran ayuda la figura del *preparador laboral*, que puede marcar directrices acerca de como enfocar esta comunicación en función del grado de madurez de cada organización.

### 1.3. Valoración del ajuste puesto/persona

La valoración del ajuste del puesto a la persona, es decir, la comparación entre las competencias necesarias para desarrollar satisfactoriamente las tareas asociadas al puesto y las disponibles, deberá abordar en nuestro caso tanto las capacidades funcionales de la persona como las posibles limitaciones en los aspectos preventivos del puesto.

El proceso de selección ha de tener en cuenta las peculiaridades que presenta el trabajador con discapacidad intelectual, que no siempre resultan evidentes. Con independencia de la clasificación de la discapacidad según los diferentes grados y teniendo en cuenta que las personas con discapacidad intelectual pueden presentar características muy diferentes, hay algunos rasgos que pueden ser más frecuentes, tales como:

- Dificultades para interpretar o reaccionar ante ciertas situaciones normales de la vida diaria. (responsabilidad, autoestima, probabilidad de ser engañado o manipulado, seguimiento de normas...)
- Limitaciones en la memoria, a corto y/o largo plazo; en lo que afecta a la capacidad de registrar, almacenar y recuperar la información.
- Problemas a la hora de orientarse y comunicarse. Con frecuencia se orientan y responden bien en entornos conocidos, pero pueden mostrar confusión en espacios desconocidos o cuando se les solicita que respondan con rapidez a ciertas instrucciones que no son las habituales.
- Dificultades para reconocer o utilizar símbolos o señales.
- Problemas de lecto-escritura.
- En general, manifiestan dificultades en la atención, lo que les impide niveles de concentración necesarios para según que tarea.
- Limitaciones para utilizar medios de transporte: pueden tener problemas en la identificación de los mismos o en reconocer las paradas, etc.
- Dificultades a la hora de asimilar mensajes y de aprehender información de diferentes soportes.
- Restricciones en la capacidad psicomotriz.

Deben cotejarse las aptitudes del candidato con las necesidades del puesto para hacer una valoración del ajuste puesto-persona. En esta valoración se compararán las necesidades del puesto, desde todos los puntos de vista con las características de la persona para valorar si pueden ajustarse.

12. En el Anexo 2 se desarrolla ampliamente este concepto y sus aplicaciones

No es aconsejable la aplicación de pruebas de aptitud psicotécnica estandarizadas, aunque sí puede ser útil la aplicación de algunos tests para evaluar aspectos concretos (ej.: Test de Percepción de Diferencias<sup>13</sup>).

Para realizar esta valoración puede seguirse un cuestionario de doble entrada donde se valoren diferentes aspectos según los requisitos del puesto y las aptitudes del trabajador. Cada aspecto puede valorarse según una escala que puede tener tres niveles de dificultad (Alto/Medio/Bajo). La comparativa entre la valoración del requisito del puesto y de la aptitud del trabajador nos dará la medida en que el puesto y el trabajador se ajustan. Puede haber aspectos que no se ajusten pero que queden compensados por otros; para ello se analiza el ajuste global del puesto e identifican las adaptaciones necesarias.

Un ejemplo de posible cuestionario sería:

ÁMBITO	ASPECTOS	Requisito puesto A / M / B	Aptitud candidato A / M / B
Procesos mentales	– Toma de decisiones, razonamiento y planificación	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	– Uso de la información aprendida	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	– Semejanzas y diferencias	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	– Conocimiento numérico	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	– Aprendizaje de tareas	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	– Aptitudes lectura y escritura	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Acciones/Operaciones	– Orientación espacial	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	– Uso de instrumentos y equipos	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	– Actividades manuales	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	– Nivel de esfuerzo físico	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	– Posturas corporales	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Relaciones interpersonales	– Exigencias dinámicas	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	– Comunicación	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Condiciones del puesto	– Supervisión	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	– Condiciones físicas	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	– Jornadas de trabajo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Condiciones del centro	– Demandas del puesto (ritmo, multitareas,...)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	– Accesibilidad con transporte público	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Responsabilidades	– Accesibilidad del centro de trabajo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	– Personas	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	– Materiales	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	– Herramientas	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	– Mantenimiento puesto de trabajo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Se deberán prever aquellas implicaciones que las características del candidato puedan tener en la gestión de la prevención de riesgos del puesto a ocupar. Para ello, en cuanto a los criterios más específicos de prevención de riesgos del puesto, deberán evitarse puestos de trabajo con las siguientes características:

- Trabajo a turnos. Dada la limitación a la abstracción de la persona con discapacidad intelectual, cualquier cambio representa una complejidad añadida, por lo que no disponer de un horario fijo y repetitivo puede ser difícilmente asimilable.

13. También conocido como Test de Caras. Se utiliza para conocer la capacidad de atención y la aptitud perceptiva de una persona. La sencillez de sus ítems y su corto tiempo de administración, lo convierten en una prueba fácilmente accesible para personas con distintas edades, bagaje cultural o capacidad intelectual.

- Trabajos nocturnos. El trabajo nocturno comporta varias dificultades: supone normalmente menor supervisión dado que los turnos nocturnos suelen disponer de menos personal y además, la frecuencia de transporte público también disminuye, cuyo uso, ya de manera general resulta más complejo para un trabajador con esta discapacidad.
- Trabajos en solitario, dado que el trabajador puede requerir de ayuda en la toma de decisiones.
- Trabajos con maquinaria que pueda resultar peligrosa.
- Trabajos con riesgo de exposición a agentes físicos, químicos o biológicos que puedan requerir de la adopción de medidas especiales de seguridad y que, por tanto, puedan suponer dificultades de comprensión o cumplimiento por parte de un trabajador con discapacidad intelectual
- Trabajos en actividades recogidas en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención<sup>14</sup>, por ser de especial peligrosidad.
- Trabajos complejos, de elevada carga mental, con diversidad de tareas o que requieran unas aptitudes intelectuales que ya, *a priori*, se revelen como incompatibles con este tipo de discapacidad.

No menos importante resulta evitar factores de riesgo psicosocial, que pueden incidir negativamente en el estrés del trabajador, dado que las personas con este tipo de discapacidad suelen ser proclives a manifestar estrés en determinadas situaciones. Es posible que el puesto de trabajo a ocupar disponga de una evaluación de riesgos psicosocial, pero las características del trabajador con discapacidad intelectual requieren de una metodología de evaluación de riesgos psicosociales totalmente adaptada.

Si tomamos como referencia la metodología del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT), se determinan 7 factores de riesgo psicosocial. Sin embargo, no sería razonable interpretar estos factores en los mismos términos que se haría con un trabajador sin discapacidad intelectual, dado que pueden presentar consecuencias totalmente contrapuestas. Por otra parte, la formulación de las diferentes preguntas debería adaptarse a un lenguaje más comprensible y cotidiano.

En el supuesto que la empresa disponga de una evaluación de riesgos psicosociales basada en esta metodología, deberíamos reinterpretar los resultados tal y como se indica en la siguiente tabla:

FACTOR	PERSPECTIVA DISCAPACIDAD INTELECTUAL
<p><b>1. CARGA MENTAL</b></p> <p>Se refiere al esfuerzo intelectual que debe realizar el trabajador para hacer frente al conjunto de demandas que recibe. Ese esfuerzo se valora según los siguientes indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Presiones de tiempo.</li> <li>– Esfuerzo de atención.</li> <li>– Fatiga percibida.</li> <li>– Cantidad y complejidad de la información.</li> <li>– Dificultad de la tarea.</li> </ul>	<p>En el caso de un trabajador con discapacidad intelectual, debemos evitar trabajos que demanden una carga mental elevada, por lo que habrán de tenerse en cuenta todos los subfactores que la componen.</p> <p>La interpretación del resultado no variaría en este caso respecto a un trabajador sin discapacidad intelectual.</p>
<p><b>2. AUTONOMÍA TEMPORAL</b></p> <p>Se refiere a la autonomía concedida al trabajador sobre la gestión de su tiempo de trabajo y de descanso. Se valora mediante los siguientes indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Posibilidad de abandono momentáneo del trabajo.</li> <li>– Distribución de pausas.</li> <li>– Determinación del propio ritmo.</li> <li>– Variación del ritmo.</li> </ul>	<p>En el caso de un trabajador con discapacidad intelectual puede resultar contraproducente una elevada autonomía temporal, dado que suelen requerir pautas de actuación claras respecto a la distribución de tareas en el tiempo y respecto a la regulación del ritmo de trabajo.</p> <p>Una baja autonomía temporal no sería algo necesariamente negativo en este caso.</p>

14. REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

FACTOR	PERSPECTIVA DISCAPACIDAD INTELECTUAL
<p><b>3. CONTENIDO DEL TRABAJO</b></p> <p>Se refiere al grado en que el conjunto de tareas que desempeña el trabajador activa diferentes capacidades, da respuesta a una serie de expectativas y permite un desarrollo psicológico del mismo. Se valora según los siguientes indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–Capacidades utilizadas.</li> <li>–Repetitividad.</li> <li>–Importancia del trabajo.</li> <li>–Variedad del trabajo.</li> <li>–Trabajo rutinario.</li> <li>–Motivación por el trabajo.</li> <li>–Importancia del trabajo para otros.</li> </ul>	<p>Este factor comprende varios subfactores que pueden contradecirse si el puesto es ocupado por un trabajador con discapacidad intelectual. El trabajo rutinario puede ser percibido como un factor «desestresor», dado que evita la incertidumbre. Pero, por el contrario, sigue siendo un elemento positivo que el trabajo realizado sea percibido como importante para el resto, puesto que afianza la autoestima, que suele estar amenazada por la valoración del entorno exterior y a un trabajo rutinario tal vez no se le asocie esta importancia socialmente. En este caso hay que valorar los diferentes subfactores por separado.</p>
<p><b>4. SUPERVISIÓN-PARTICIPACIÓN</b></p> <p>Define el grado de autonomía en la toma de decisiones. Se evalúa en función de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–Supervisión.</li> <li>–Medios de participación.</li> <li>–Grado de participación.</li> </ul>	<p>El grado de supervisión que necesita un trabajador con discapacidad intelectual puede ser elevado, pero la percepción del trabajador en este sentido puede ser muy diferente. Hay trabajadores que se sienten más tranquilos bajo constante supervisión y solicitan de aprobación constante y por otro lado hay trabajadores que prefieren cierto grado de autonomía, no siempre posible.</p>
<p><b>5. DEFINICIÓN DE ROL</b></p> <p>Considera los problemas derivados del rol laboral otorgado a cada trabajador. Se evalúa a partir de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–Ambigüedad de rol</li> <li>–Conflictividad de rol</li> </ul>	<p>No debe existir ambigüedad ni conflictividad de rol puesto que sería un desencadenante importante de estrés ya que el trabajador con discapacidad requiere de referentes y límites claros. La valoración de este aspecto es crítica en la evaluación general de riesgos.</p>
<p><b>6. INTERÉS POR EL TRABAJADOR</b></p> <p>Hace referencia al grado en que la empresa muestra una preocupación de carácter personal y a largo plazo por el trabajador. Se valora en base a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–Promoción.</li> <li>–Formación.</li> <li>–Medios de información.</li> <li>–Estabilidad en el empleo.</li> </ul>	<p>En este caso la promoción estaría acotada por las capacidades del trabajador, pero el resto de subfactores sigue siendo válido.</p>
<p><b>7. RELACIONES PERSONALES</b></p> <p>Mide la calidad de las relaciones personales de los trabajadores. Se valora según:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–Posibilidad de comunicarse.</li> <li>–Calidad de las relaciones.</li> <li>–Relaciones de grupo.</li> </ul>	<p>Factor de especial relevancia aunque pueden darse situaciones muy diversas: determinadas personas con discapacidad intelectual son extremadamente sociales, requiriendo atenciones constantes mientras que se puede dar el caso totalmente contrapuesto en que el trabajador no disponga de habilidades sociales y prefiera no fomentar las relaciones con los compañeros. Deberá evaluarse para cada caso concreto.</p>

ANTES DE CONTRATAR A UNA PERSONA CON DI:

1. EL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL VALORA EL AJUSTE PUESTO/PERSONA FUNCIONALMENTE.
2. EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE LA EMPRESA DEBE VALORAR POSIBLES RESTRICCIONES DE LA DISCAPACIDAD CON LA SEGURIDAD DEL PUESTO. ESTA VALORACIÓN HA DE INCLUIR LOS REQUISITOS PSICOSOCIALES DEL MISMO.

Por último, pueden valorarse otros aspectos que pueden incidir de algún modo también en la seguridad del trabajador, como puede ser la cercanía del domicilio del trabajador al centro de trabajo, dadas las posibles dificultades de desplazamiento autónomo que puede presentar el trabajador (desorientación, no saber usar un transporte público en solitario, etc.).

## El caso de DAVID



Una cadena de supermercados busca una persona para una de sus tiendas. Las tareas del puesto consisten en reponer la mercancía desde el almacén al lineal (estanterías de los productos) mediante transpaleta, atender las consultas de los clientes y mantener el orden y la limpieza en tienda y almacén. Desean cubrir la plaza con una persona con discapacidad y acuden a un Servicio de Intermediación Laboral.

Se valoran varios candidatos que están en la Bolsa de Trabajo del Servicio de Intermediación y se proponen tres a la empresa. El departamento de Recursos Humanos conjuntamente con el Servicio de Prevención de la empresa, entrevista a los tres candidatos valorando:

- Predisposición.
- Iniciativa.
- Facilidad de trato.
- Facilidad de desplazamiento al centro.
- Valoración del ajuste puesto/persona realizado por el Servicio de Intermediación Laboral.

De los tres candidatos, David es el que se ajusta más a las necesidades del puesto ya que:

- Es proactivo en el ámbito laboral, dado que está inmerso en varios procesos de selección.
- Se muestra con iniciativa ante supuestos teóricos sobre el futuro trabajo que se le plantean. No requiere supervisión continuada.
- El trato con sus interlocutores es correcto.
- Posibilidad de desplazarse al centro conduciendo su propia motocicleta.
- No tiene restricciones en la manipulación de cargas.
- No tiene dificultades en la identificación de referencias.
- No tiene dificultades para hacer trayectos cortos como envíos a domicilio.
- Aunque no se prevén sobrecargas de trabajo importantes, pueden existir puntualmente picos de trabajo en la recepción de mercancía, pero que se suponen como asumibles por parte del candidato.

Previamente a la contratación, la empresa ha dado a conocer mediante el Boletín de Noticias interno, su apuesta por incorporar a trabajadores con discapacidad y las diferentes líneas de actuación en que se materializará esa apuesta, entre ellas, la incorporación de trabajadores con discapacidad. En ese sentido, se anima a los trabajadores de la empresa a difundir ese objetivo entre su entorno familiar y social.

## 2. GESTIÓN PREVENTIVA PREVIA A LA INCORPORACIÓN AL PUESTO

Una vez ha finalizado el proceso de contratación, se ha de informar y así preparar al trabajador para facilitar su incorporación y dar cumplimiento a los requisitos legales en materia de prevención de riesgos laborales. En este ámbito será especialmente relevante el proceso de formación, para que los riesgos asociados al puesto no se vean incrementados por su interacción con la discapacidad.

En este punto, una vez se ha contratado al trabajador y previamente a la incorporación a su puesto de trabajo deben tenerse en cuenta ciertos aspectos que redundarán en el éxito de la integración:

### 2.1. Empleo con apoyo

Como ya hemos visto en el punto anterior, aún no siendo imprescindible, un Servicio de Intermediación Laboral evalúa la necesidad de ofrecer Empleo con Apoyo a la empresa. El objetivo del Empleo con Apoyo es que la persona, una vez incorporada al lugar de trabajo, pueda desarrollarse profesionalmente de forma normalizada con el apoyo de un *preparador laboral*. Esta normalización ha de incluir necesariamente los aspectos de seguridad y salud asociados a su desempeño profesional.

Antes de la incorporación al puesto, el *preparador laboral* ayudará a explicar al trabajador cuáles serán sus funciones y le resolverá tanto a él como a su familia las dudas que tengan acerca de cualquier aspecto laboral.

En esta etapa, el Empleo con Apoyo será la herramienta que acompañará al trabajador para asimilar los demás elementos de gestión de la organización que debe conocer, entender e interiorizar (Plan de Acogida, Ofrecimiento de Vigilancia de la Salud, etc.). En cada uno de ellos, el *preparador laboral* comprobará la correcta comprensión del trabajador y, en su caso, propondrá las adecuaciones necesarias para corregir cualquier desajuste entre las capacidades del trabajador y los requisitos del puesto antes de su incorporación.

### 2.2. Evaluación de riesgos adaptada

Para identificar y medir la interacción que la discapacidad intelectual pueda tener con las condiciones de trabajo, se deberá realizar una evaluación de riesgos adaptada a la discapacidad.

La Evaluación de Riesgos del puesto que va a ser ocupado por una persona con discapacidad intelectual debe adaptarse a las características específicas del trabajador. La metodología de evaluación de riesgos desarrollada y adaptada al respecto permite no sólo identificar las condiciones de trabajo que suponen un nuevo riesgo o agravan el ya existente para un trabajador con discapacidad intelectual, sino que nos proporciona una gradación de la gravedad y tolerabilidad de cada uno de esos riesgos.

Dada la complejidad que puede comportar esa adaptación, así como la amplia casuística de aplicación, en el Capítulo II. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN, se desarrolla esta metodología específica para adaptar la evaluación de riesgos a la discapacidad intelectual.

### 2.3. Plan de acogida

Se ha identificado el Plan de Acogida como el primer instrumento de comunicación interna entre empresa y trabajador. Si bien se trata de un proceso inherente a la Gestión de Recursos Humanos, resulta idóneo para incluir todos los requisitos iniciales de prevención de riesgos laborales, evitando duplicidades.

El Plan de Acogida (o también denominado *Plan de Bienvenida* en algunas organizaciones) debe proporcionar al trabajador la información suficiente (básica y útil), que le permita conocer la organización a la que se incorpora y saber que recursos tiene a su disposición.

El Plan debe servir para involucrarse con la misión y los valores de la empresa y permitirle una integración rápida y fácil.

Además, a través del Plan de Acogida la organización ha de dar a conocer a sus nuevos empleados la información necesaria acerca de cómo gestiona la prevención de riesgos laborales y qué normas de seguridad y salud tiene establecidas. Se trata, por una parte, de información de índole práctica y, por otra, de difusión de la cultura preventiva de la empresa, por lo que es especialmente importante que este primer contacto sea efectivo.

Dada la posibilidad de incorporación de trabajadores con discapacidad intelectual, las organizaciones han de adaptar todas las herramientas con las que interacciona y se comunica con los trabajadores a las peculiaridades de esta discapacidad., tanto en los canales y soportes establecidos para la comunicación de la empresa con el trabajador, como en el contrario, del trabajador con la empresa. Esta adaptación es especialmente importante en la primera toma de contacto, a través del Plan de Acogida.

El Plan de Acogida puede contemplar diferentes elementos, en función de los canales de información y comunicación que la empresa haya desarrollado. Los más usuales son:

- Manual de Acogida
- Reunión de bienvenida
- Visita del centro
- Entrevista con su tutor de empresa

EL PLAN DE ACOGIDA OFRECE LA PRIMERA IMAGEN DE LA EMPRESA AL TRABAJADOR.

LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES CONSTITUYE UN CAPÍTULO FUNDAMENTAL, PUESTO QUE LA SEGURIDAD SE HA DE GARANTIZAR DESDE EL INICIO.

LA ACCESIBILIDAD DEL PLAN DE ACOGIDA CONSTITUYE EL PRIMER PASO DE INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA INCORPORACIÓN DE TODOS LOS TRABAJADORES, CON INDEPENDENCIA DE SUS CAPACIDADES.

Además, en el caso de incorporar trabajadores con discapacidad intelectual, podemos añadir un elemento más, tal y como ya hemos visto: el Empleo con Apoyo.

Todos estos canales han de contemplar las posibles adaptaciones que la persona con discapacidad intelectual puede necesitar como destinatario del mensaje que la empresa quiere transmitir. Cualquier adaptación que se realice para facilitar la accesibilidad a una persona con discapacidad intelectual representa, sin duda, una mejora en la comprensión para cualquier otro destinatario, por lo que, una vez más, este tipo de adaptaciones van a poder ser ventajosas para todos los trabajadores, proveedores y visitas.

Una parte del Plan de Acogida será el Manual de Acogida. Proponemos una estructura posible para la elaboración de un Manual de Acogida que dará cobertura a la mayor parte de los contenidos del Plan de Prevención que el empresario debe transmitir a los trabajadores. De esta manera, al difundir el Manual de Acogida, se comunican también los contenidos del Plan de Prevención tales como la *Política de Prevención de Riesgos Laborales* o la *Organización Preventiva*.



### 2.3.1. Manual de acogida

Representa el primer documento que recibe el trabajador una vez se ha incorporado a la empresa y debe ofrecerle respuesta a la mayoría de sus preguntas iniciales.

Como norma general, deberán adaptarse los contenidos de la información que se facilita para que ésta sea accesible al trabajador con discapacidad intelectual. Para ello, existe el denominado *Método de Lectura Fácil*<sup>15</sup>.

El Manual de Acogida, como cualquier otro documento dirigido a personas con discapacidad intelectual, debe seguir las pautas de esta metodología. Los principios en los que se basa, pueden aplicarse a cualquier canal de comunicación que implique la transmisión de información por escrito:

- Documentación en papel
- Señalización
- Intranet
- Página WEB
- Archivos electrónicos

La aplicación del método de *Lectura Fácil* no implica la duplicidad de contenidos, de manera que sean útiles a todos los usuarios. Además, se debería acompañar la entrega del Manual de una breve explicación verbal, con acompañamiento del *preparador laboral* si es necesario, y comprobar que se entiende esta explicación. Pasado un tiempo, durante el cual el trabajador haya podido familiarizarse con el Manual y compartido incluso con su familia, se puede ofrecer la posibilidad de comentar las dudas que hayan podido surgir. Es importante que el trabajador pueda disponer libremente del Manual, para consultar cuando le surjan dudas.

En el ámbito de prevención de riesgos laborales, se propone el siguiente contenido en el Manual de acogida:

**MANUAL DE ACOGIDA**

**Prevención de Riesgos Laborales**

- Política de Prevención de Riesgos Laborales
- Organización de la Prevención
- Riesgos generales
- Normas de Seguridad y Salud
- Reconocimiento médico
- Botiquines
- Qué hacer en caso de accidente
- Qué hacer en caso de emergencia

15. Los principios básicos se han plasmado en la Ficha 3.

### a) Política de prevención de riesgos laborales

Representa el compromiso por parte de la Dirección de la empresa de garantizar la seguridad y salud de todos los trabajadores. Este compromiso ha de ser comprendido y conocido por todos los trabajadores, incluidos los trabajadores con discapacidad, por lo que debe tenerse en cuenta:

**Formato.** Es preferible que se reflejen ideas concretas (en forma de decálogo, por ejemplo), de esta manera es más fácilmente asimilable por trabajadores con discapacidad intelectual.

**Firma.** Se ha de reconocer claramente quien asume el compromiso. Es mejor que sea alguien fácilmente identificable por los trabajadores y puede incluso acompañarse de la misma foto que se usa en la Bienvenida del Manual. El trabajador con discapacidad intelectual requiere en mayor medida de la existencia de imágenes acompañando al texto, que ayudan a focalizar su atención. Pero además, con la foto personaliza el mensaje y puede identificar a un superior jerárquico.

**Contenido.** En función del grado de avance en la integración de personas con discapacidad en el que se encuentre la empresa, puede ser o no conveniente que se haga mención a las acciones, estrategias o políticas en materia de Igualdad de Oportunidades. Para aquellas empresas que se inician en la integración, resulta positivo explicitar en su política su apuesta por la inclusión de personas con discapacidad. Para empresas con un sistema de integración más maduro y conocido por toda la organización, puede resultar innecesario e incluso contraproducente.

**Difusión.** La Política forma parte del Manual de Acogida, pero también tiene canales de difusión alternativos mediante su exposición enmarcada individualmente, en paneles, tablón de anuncios, en la Intranet, etc. Es importante que todos los canales de comunicación mantengan una misma estructura y estética, para no confundir a sus destinatarios y que los trabajadores con discapacidad intelectual puedan identificar el mensaje rápidamente.

### b) Organización de la Prevención

En este apartado se explicará qué modalidad preventiva tiene la empresa (servicio de prevención propio, ajeno, trabajador designado o asunción por el propio empresario) y como se han distribuido en la organización y geográficamente los recursos destinados a la prevención de riesgos laborales.

Se informará de cómo contactar con los responsables de prevención de la empresa, tanto corporativamente como a nivel local, así como la manera de contactar ante cualquier duda relacionada con aspectos de seguridad y salud en la organización.

Puede hacerse especial mención a la intervención del departamento de prevención en la propuesta de adaptaciones de puesto a discapacidades, para que tanto el trabajador con discapacidad como sus superiores o compañeros sepan que cuentan con este servicio.

### c) Riesgos generales

Dado que cada trabajador deberá recibir una información y formación específica de los riesgos de su puesto de trabajo, el Manual de Acogida debería incluir los Riesgos Generales comunes a todos los trabajadores o aquellos que pueden ser más frecuentes. Deberían excluirse en este punto, por tanto, los riesgos específicos de puestos de trabajo concretos que formarán parte de una documentación, información y formación más pormenorizada.

Siguiendo el método de *Lectura Fácil*, debe existir profusión de imágenes que ilustren los diferentes riesgos y, lo que es más importante, que muestren claramente el factor de riesgo junto con el riesgo en cuestión, dejando claro el origen del mismo (ej.: *escalera con caída en altura*). Las imágenes que se usen deberán ser preferiblemente del propio centro de trabajo, permitiendo así al trabajador reconocer fácilmente el entorno cotidiano, o bien dibujos esquemáticos de fácil correspondencia con la realidad.

#### d) Normas de seguridad y salud

Las normas de seguridad y salud han de ser claras y concisas, y pueden vincularse a los riesgos generales antes descritos. Es importante facilitar la comprensión mediante binomios del tipo:

- BIEN / MAL
- SÍ/NO
- ☒ / ☑
- 😊 / ☹️

Cada norma debería ir acompañada con la explicación de lo que está bien y de lo que está mal o prohibido. Especialmente importante resulta enfatizar lo que está prohibido o es incorrecto, dado que suponen, en la mayoría de los casos, medidas de eliminación de riesgos (ej.: BIEN: cogerse a la barandilla al subir y bajar la escalera / MAL: no cogerse a la barandilla al subir y bajar la escalera).

Se debe introducir toda aquella señalización que el trabajador puede encontrar en el centro y que debe saber interpretar, tanto de prohibición, como de advertencia u obligación:

**PROHIBICIÓN**



**ADVERTENCIA**



**OBLIGACIÓN**



### e) Reconocimientos médicos

La obligación del empresario de garantizar la vigilancia de la salud del trabajador se inicia en el momento de la contratación, con el ofrecimiento del *reconocimiento inicial* que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. En el Manual de Acogida se ha de informar al trabajador de la posibilidad del reconocimiento médico, explicando de manera concisa:

- Si es voluntario o no, y en el segundo caso, los motivos.
- Por qué se realiza.
- Beneficios del mismo.
- Cómo formalizar la aceptación o renuncia.

Dado que puede resultar un tema a tratar de cierta complejidad y total discreción, se recomienda que se complemente con una explicación personalizada realizada por el médico de empresa y/o en su defecto, por el tutor o responsable inmediato.

El formato del documento de aceptación o renuncia deberá ser claro y no prestarse a confusiones ni interpretaciones erróneas.

### f) Botiquines

Toda empresa tiene obligación de disponer de un botiquín de primeros auxilios con un contenido determinado<sup>16</sup>. Los trabajadores han de conocer la disponibilidad y ubicación de los diferentes botiquines que pueda haber en los centros de trabajo y vehículos.

Para ello, se deberá mencionar su disponibilidad en el Manual de Acogida, señalar su ubicación mediante la señal correspondiente, que ha de explicarse también en el Manual, y dar instrucciones acerca de su uso, revisión y reposición.

En cualquier caso, el trabajador con discapacidad intelectual ha de tener claro:

- Para qué sirve el botiquín.
- Qué puede encontrar en el botiquín.
- Dónde están ubicados, para lo que habremos de adiestrarlo en el conocimiento de la señalización.
- A quién debe avisar ante cualquier incidencia con los botiquines.

Es importante que no haya un acceso libre a medicación en general, pero este aspecto es especialmente importante para un trabajador con discapacidad intelectual. En muchos centros se suelen añadir medicamentos que no requieren receta (ibuprofeno, paracetamol...), y esta práctica debería eliminarse o bien restringirse su acceso.

Opcionalmente, puede incluirse la ubicación de los botiquines en los planos, pero las personas con discapacidad intelectual pueden tener dificultades para interpretar un plano convencional, por lo que en su caso sería mejor añadir una foto o un dibujo de la ubicación del botiquín con elementos de referencia (sala, mobiliario, etc.).

16. RD 486/1997: «Todo lugar de trabajo deberá disponer, como mínimo, de un botiquín portátil que contenga desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrappo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables».

### g) Qué hacer en caso de accidente

Una de las informaciones básicas a suministrar a los trabajadores de nueva incorporación es la de actuación en caso de accidente. Las empresas suelen tener procedimientos de notificación e investigación, pero la parte fundamental a transmitir a un trabajador es la información acerca de su Mutua de Trabajo:

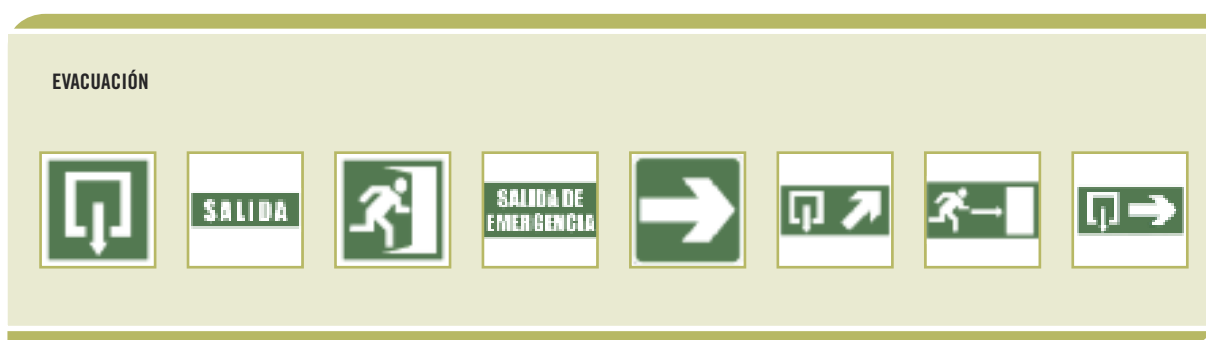
- Nombre de la Mutua de Trabajo.
- Centro asistencial más próximo.
- Teléfono.
- Documentación que le solicitarán (Volante de asistencia o similar).

En cualquier caso, si el trabajador se encuentra en el centro de trabajo, lo mejor es que se indique la necesidad de trasladarse acompañado al centro asistencial de la Mutua, por lo que deberá ser su superior jerárquico o su tutor quienes le acompañen o establezcan cómo debe realizarse dicho acompañamiento. Sólo si es necesario, la persona que finalmente acompañe al trabajador con discapacidad intelectual deberá actuar como interlocutor entre el trabajador y el personal sanitario que le atienda.

### h) Qué hacer en caso de emergencia

La actuación en caso de emergencia ha de ser conocida tanto por trabajadores como por visitantes de los centros de trabajo. Esta información ha de ser escueta ya que no va dirigida a personal con funciones asignadas y que por tanto reciben un adiestramiento específico, sino que va dirigida a cualquier persona que se encuentre en el centro en el que ocurre una emergencia y por tanto debe saber QUÉ HACER y QUÉ NO HACER.

Las consignas a transmitir han de ser simples pero claras, sin posibles interpretaciones alternativas. Con independencia de que el centro disponga de una organización de emergencias más o menos compleja, el trabajador ha de saber siempre qué debe hacer. Por tanto, se tratará de dar 4 ó 5 instrucciones cortas y claras («Siga las instrucciones del equipo de evacuación», «No utilice los ascensores»...). Además, se debe familiarizar con el sonido de la alarma, con la señalización de evacuación, con los integrantes de los equipos de evacuación, etc. Por ello, el Manual debe incorporar cómo son las señales de evacuación:



Pero también han de conocer los distintivos con los que se identifican los integrantes de los equipos de evacuación (chalecos, etc.), fotos de las salidas de emergencia, del punto de encuentro, etc. Tal y como se ha comentado anteriormente, los planos pueden incluirse, aunque no resultan fácilmente interpretables por una persona con discapacidad intelectual.

Es importante que los trabajadores con discapacidad intelectual participen en simulacros con diferentes supuestos de emergencia para que conozcan esta dinámica de actuación.

Además de distribuir el Manual de Acogida en soporte papel, puede hacerse uso de otros canales de distribución aprovechando las nuevas tecnologías. Disponer de una *Intranet* se ha convertido en la herramienta

de comunicación interna por excelencia en las empresas. Sin embargo, puede no ser la herramienta más idónea para trabajadores con discapacidad intelectual, dado que la búsqueda de contenidos en este medio puede resultarles compleja. Una posible adaptación a nuestro caso consistiría en «diseñar» un circuito de búsqueda lo más accesible posible, de manera que memorizaran un recorrido determinado para llegar a ciertos contenidos. Nos encontramos ante un soporte complementario a otros canales de comunicación, que el trabajador podrá usar puntualmente para consultar información y que puede presentar una actualización más ágil (por ejemplo: menú diario del comedor de empresa).

Obviamente, la información contenida en la *Intranet* ha de ser fácilmente identificable mediante iconos que sigan las normas de *Lectura Fácil* y la navegación ha de resultar fácilmente reproducible.

Algunas pautas para hacer más accesible la *Intranet* pueden ser:

- Poca información en un único *pantallazo*: por ejemplo, un tipo de riesgo en cada pantalla.
- Búsqueda intuitiva de la información. Se pueden usar las mismas imágenes que en la documentación en papel, como iconos de entrada al contenido de esa documentación (por ejemplo, la portada del Manual de Prevención de Riesgos).
- Con soporte sonoro complementario. Puede adjuntarse explicación verbal o videos que puedan escenificar mejor situaciones de riesgo, por ejemplo.
- Mensajes sencillos, claros y concisos.
- Pantallas táctiles que inviten a seguir un itinerario o bien a distribuir la información según escenario: por ejemplo, foto del centro de trabajo con salidas de emergencia que se abran al tocar una planta.
- Profusión de imágenes, flechas, iconos...

### 2.3.2. Otros elementos del Plan de Acogida

#### Reunión de bienvenida

La persona responsable de estas reuniones debe asegurarse de usar un lenguaje sencillo accesible a personas con discapacidad intelectual e invitarlas a participar en las actividades que se desarrollen en esa reunión de bienvenida. Este tipo de acción es utilizada en acogidas colectivas. En algunas empresas se fijan días concretos para la incorporación de nuevos trabajadores y poder organizar mejor el proceso de acogida. Suele haber una presentación general de la empresa y de los diferentes departamentos por sus propios responsables, de manera que los trabajadores que se incorporan conocen las diferentes áreas de actividad y «ponen cara» a los cargos.

Puede invitarse también a los trabajadores a presentarse, indicar cuales van a ser sus funciones y comentar qué aficiones tienen. De alguna manera se pretende desinhibir al trabajador y facilitar su integración.

#### Visita del centro

La visita al centro resulta imprescindible en la acogida de trabajadores con discapacidad intelectual, dado que pueden tener problemas de orientación y necesitan familiarizarse con los diferentes espacios e itinerarios. En la visita del centro es recomendable hacer hincapié en la ubicación de elementos tales como:

- Paneles informativos.
- Botiquines.
- Salidas de emergencia.
- Salas comunes: comedor, vestuarios, servicios higiénicos, locales de descanso, servicio médico, etc.
- Controles de acceso.
- Contenedores selectivos de residuos.

La visita debe responder a un itinerario lógico y deben evitarse zonas con riesgo a los que no debe acceder el trabajador (cubiertas, salas de máquinas, aparcamientos...).

### Entrevista con el tutor de empresa

Las empresas con políticas avanzadas de Recursos Humanos han introducido sistemas de promoción profesional en los que se han incorporado figuras como el *tutor* o *mentor de empresa* como facilitadores internos o como el *coacher* o facilitador externo.

El trabajador con discapacidad intelectual puede requerir para el desempeño de su actividad un intermediario interno que le ayude a interpretar mensajes o resolver dudas. Esta figura es especialmente importante ante cambios en la organización, nuevas tareas, situaciones críticas, pero en general se trata de un apoyo del que dispone el trabajador para poder desempeñar su trabajo sin distorsiones externas.

El tutor deberá disponer de la formación necesaria en prevención de riesgos laborales para identificar posibles desajustes del trabajador con las condiciones de trabajo del puesto.

El tutor de empresa debe formar parte del Plan de Acogida, puesto que será la persona designada por la empresa para facilitar su integración. En el supuesto en que la empresa haya decidido contratar el servicio de empleo con apoyo y se disponga además de un *preparador laboral*, éste ha de formar un *tándem* con su tutor en la etapa inicial. El preparador laboral ha de tener una actuación acotada en el tiempo, por lo que será el tutor el que seguirá el desempeño posterior del trabajador.

## El caso de DAVID



La empresa dispone de tres formatos de Manual de Acogida:

- Servicios Centrales.
- Plataforma Logística.
- Tiendas.

Los Manuales de Acogida se han elaborado siguiendo las pautas de *Lectura Fácil*, suministrándose el mismo Manual a todo el personal, sin diferenciar entre personal con o sin dependencia. Se ha considerado que de esta forma se facilita también su acceso al colectivo inmigrante, que puede tener también especiales dificultades para la comprensión.

David ha recibido un Manual de Acogida de tiendas que tiene la siguiente estructura adaptada a sus necesidades:

- Carta de Bienvenida: foto y mensaje del Consejero Delegado de la empresa
- Estructura de la empresa:
  - Qué hacemos: actividades que realiza la empresa
  - Dónde estamos: distribución de centros
  - Quiénes somos: organigrama donde se explican las diferentes funciones

Entre otros apartados, se incluye el de Prevención de Riesgos Laborales que contiene:





- Política de Prevención de Riesgos Laborales firmada por el Consejero Delegado
- Riesgos generales de una tienda: se muestran los riesgos más representativos de una tienda mediante un dibujo con flechas que identifican las posibles fuentes de riesgos (por ejemplo: desplome de carga en almacén, caída al mismo nivel por derrame accidental, etc.)
- Riesgos de diferentes puestos de una tienda: se ilustra con una foto de un puesto real indicando los posibles riesgos (manipulación de cargas, bipedestación, etc.):
  - Cajera
  - Reponedor
  - Responsable de turno
  - Responsable de tienda
- Reconocimiento médico: se le explica el por qué y en qué consiste, informándole de su derecho a renuncia en caso de ser voluntario.
- Qué tienes que hacer si tienes un accidente: se muestra, paso a paso, el circuito que tiene establecido la empresa para la comunicación del accidente y la asistencia en la mutua, identificando a la misma con nombre y número de teléfono de información e indicando la relación de centros. Además se informa acerca de la existencia de botiquines en los aseos de empleados donde se indica el centro de la mutua más próximo a la tienda.
- Qué tienes que hacer en caso de emergencia: se muestra la actuación básica, paso a paso, para solicitar ayuda y evacuar el centro. Se identifica el número del Centro de Control, ubicado en los Servicios Centrales.
- Normas de Seguridad y Salud: por último se hace un resumen a modo de Normas que deben cumplirse. Se indica lo correcto y lo incorrecto mediante símbolos del tipo: 😊 / 😞

Se están implantando en las tiendas Kioscos de información para el empleado, donde pueden consultar la Intranet a través de un monitor y pantalla táctil que permite acceso rápido a los contenidos básicos.

Además, David cuenta con el Responsable de su turno como tutor interno y dispone de un Servicio de Atención al Trabajador con un teléfono y e-mail para resolver posibles dudas.

El tutor interno cuenta además con el apoyo del preparador laboral del servicio de Empleo con Apoyo por si detecta alguna dificultad. El preparador laboral le ha acompañado durante el primer día de trabajo

Durante el primer día de trabajo de David:

- Se le ha suministrado el Manual de Acogida para Tiendas.
- Se le han formulado unas cuantas preguntas básicas para verificar su comprensión.
- Se le ha enseñado toda la tienda (área de venta y almacén).
- Se le ha enseñado las zonas comunes (vestuarios, office, etc.).
- Se le ha explicado el funcionamiento de el Kiosco de información al empleado.
- Se le ha explicado la primera de las tareas que deberá realizar: trasladar mercancía desde el almacén hasta los lineales.
- Se le ofrece el reconocimiento médico.



## 2.4. Ofrecimiento de la vigilancia de la salud

Mediante el Manual de Acogida ya se habrá informado al trabajador de su derecho a la vigilancia de su salud en relación a los riesgos de su puesto de trabajo.

DEBERÁ GARANTIZARSE QUE EL TRABAJADOR COMPRENDE EN QUÉ CONSISTE EL RECONOCIMIENTO MÉDICO Y QUÉ SIGNIFICA LA ACEPTACIÓN O RENUNCIA AL MISMO.

Las empresas suelen disponer de documentación específica para que el trabajador dé su consentimiento o renuncie a este derecho. En cualquiera de los dos casos, se requerirá de la firma del trabajador para dar veracidad al contenido del documento.

No obstante, dada la naturaleza de la discapacidad intelectual, se nos pueden plantear dos cuestiones básicas:

1. ¿Hasta qué punto un trabajador con discapacidad intelectual entenderá lo que se le está ofreciendo y, por tanto, qué está aceptando o a qué está renunciando?
2. ¿Qué validez tiene la firma?

Para responder a la primera pregunta de manera satisfactoria, es decir, afirmando que el trabajador comprenderá y dará o no su consentimiento, se han de cumplir los siguientes requisitos:

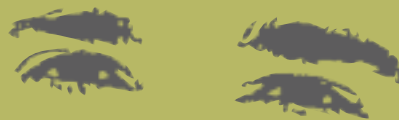
- El texto del consentimiento o renuncia seguirá las pautas de *Lectura Fácil*.
- Se acompañará el documento con una explicación verbal por parte de su responsable o tutor y se le aclararán las dudas que pueda generarle.
- Se le explicará las implicaciones que tiene tanto el consentimiento como la renuncia.

Una vez salvado el obstáculo de la comprensión, se ha de valorar la validez de la firma. Se pueden dar dos situaciones:

- Personas que no necesitan tutela legal
- Menores de edad o personas que necesitan tutela legal

En el primer caso, la firma es totalmente válida desde el punto de vista legal, si bien sería conveniente documentar todo el proceso para evitar posibles malas interpretaciones. En el segundo caso, se requerirá del acompañamiento de la firma del tutor legal.

## El caso de DAVID



El primer día de trabajo, David recibe por parte de su Responsable de Turno (que actúa como su tutor interno), un documento donde se le explica que la empresa le ofrece la realización de un reconocimiento médico para comprobar que la actividad laboral que va a desempeñar no afectará a su estado de salud.

En el documento se le explica que puede aceptar este ofrecimiento o renunciar al mismo. El documento lo lee acompañado por su tutor y tiene la posibilidad de llevárselo a casa para comentarlo con su familia.

Tanto si acepta como si renuncia, se le solicita la firma que avale una u otra opción, dado que la empresa debe poder demostrar que ha cumplido con la obligación del ofrecimiento.

Como David no está tutelado legalmente, puede firmar por sí mismo y opta por aceptar el reconocimiento, momento desde el cual se busca una fecha en un plazo no mayor a 15 días para su realización.

## 2.5. Información y formación

### 2.5.1. Información

Tal y como se ha visto anteriormente, la información inicial acerca de los aspectos de seguridad y salud genéricos y específicos pueden suministrarse mediante el Manual de Acogida.

Otra opción posible es que en la Intranet o en la Web corporativa, mediante un acceso restringido a los trabajadores, puede disponerse de un espacio fijo de Prevención de Riesgos Laborales donde se ubique y actualice toda la información asociada. Sería deseable que toda la información accesible mediante un equipo informático cumpliera los estándares de la serie UNE 139800<sup>17</sup> en cuanto a los requisitos de hardware, software y navegación.

Los trabajadores que no son usuarios de la *Intranet* de las empresas tienen en los Paneles Informativos su principal canal de comunicación interna. Estos paneles han de estar estratégicamente ubicados de manera que puedan ser consultados por los trabajadores en sus recorridos habituales. La disposición de la información en los mismos ha de seguir un orden o estructura reiterativa de manera que pueda identificarse información nueva de un solo vistazo. Para ello, pueden usarse códigos de colores, de manera que en función del tipo de información, se asigna un color (por ejemplo: rojo para prevención de riesgos laborales, verde para información de medio ambiente, etc.). No debe confundirse con los espacios que los representantes de los trabajadores disponen para su propia información.

17. Norma UNE-139803:2004 «Aplicaciones informáticas para personas con discapacidad. Requisitos de accesibilidad para contenidos en la Web», así como otras normas de la serie UNE-139800.

Se ha de prestar especial atención a la información de seguridad para que sea especialmente visible y que el trabajador la identifique como prioritaria. Puede acompañarse de un logotipo específico. En algunas empresas incluso se crea una mascota que ayuda a identificar la información de prevención de riesgos laborales.

Si bien en la actualidad la mayor parte de información se distribuye mediante correo electrónico, puede haber trabajadores sin acceso al mismo o bien cierto correo o documentación que requiera de un espacio físico para su depósito. En algunas empresas los trabajadores disponen de una taquilla, archivador, buzón, bandeja o similar para recibir correo o cualquier tipo de comunicación externa o interna. Esta herramienta es idónea para trabajadores sin cuenta de correo electrónico o que pueden ausentarse del centro con cierta asiduidad y necesitan un lugar físico donde recepcionar documentación, dado que en ocasiones no disponen de un despacho. Si bien este sistema puede ser muy bueno para determinadas comunicaciones rutinarias (nómina, por ejemplo), es preferible que aquellas comunicaciones que requieran de una explicación adicional para el trabajador con discapacidad intelectual se entreguen en persona.

Dado que el trabajador con discapacidad intelectual puede no tener aptitudes para ser usuario de correo electrónico, el archivo físico puede ser un canal alternativo idóneo. Estos trabajadores suelen establecer tareas o secuencias de tareas de manera rutinaria, por lo que si el trabajador ha adoptado la costumbre de comprobar su archivo personal al llegar al centro y antes de irse, se habrá garantizado una comunicación eficaz con el mismo.

## 2.5.2. Formación

La Formación es uno de los aspectos en los que más se deberá incidir en el caso de incorporación de trabajadores con discapacidad intelectual. Además de adaptar los contenidos y soportes según el método de *Lectura Fácil* se deberá prestar especial atención a los siguientes puntos:

**Contenido.** El contenido básico de la formación será el normativo acerca de los riesgos genéricos del centro, los específicos del puesto, las medidas preventivas a adoptar, la actuación ante una emergencia y normas de Seguridad.

Sin embargo, cómo se suministra esa formación ha de ser diferente, en este punto radica la adaptación necesaria. Deben dosificarse los contenidos para que el trabajador pueda asimilar bien los conceptos. Se han de remarcar los aspectos esenciales, obviando lo accesorio. Es preferible centrarse en la asimilación de aspectos críticos y poco a poco ir introduciendo otros aspectos.

Se debe enfatizar la formación acerca de riesgos específicos; como riesgos de máquinas o productos químicos, mediante señalización clara, envases con códigos de colores y fichas sencillas disponibles en el puesto.

Pueden usarse códigos de colores para orientar al trabajador sobre características particulares (diferenciar distintos usos, ubicaciones, trazabilidad de un producto, seguir un orden, etc.)

**Registros.** Toda la información y formación que se facilite al trabajador, debe ir acompañada con el consiguiente registro de firmas. Este requisito no sólo representa una evidencia documental de cumplimiento legal, sino que además ayuda al trabajador con discapacidad intelectual a responsabilizarse de la recepción de la información/formación.

También es conveniente disponer de listado de asistencia con firma a las sesiones de formación como parte de su compromiso con aprender. En este sentido, más allá del requisito legal de disponer de registros, éstos ayudan a introducir conceptos de responsabilidad en el trabajador con discapacidad intelectual.

**Forma de impartición.** La formación deberá ser siempre presencial, dado que es importante que el formador valore continuamente la comprensión del alumno y que éste pueda resolver dudas al momento. Sin embargo, en la *Intranet* o en carteles de la empresa pueden disponerse «ayudas» o *inputs* para refrescar conceptos. Es conveniente también darle información al alumno por escrito para que en momentos de duda pueda consultarla.

Resulta mucho más eficiente la realización de sesiones monográficas y cortas (máximo 2 horas, con pausas) que sesiones largas y en las que se aborden diferentes temas. Es conveniente, al inicio de cada sesión, hacer un recordatorio de lo aprendido en la anterior y conectarlo. Durante las sesiones deben utilizarse ejemplos del puesto real y preguntar continuamente al trabajador qué haría en diferentes supuestos. Tan importante resulta enseñar lo que hay que hacer como lo que no debe hacerse nunca.

Es también importante que se enseñe a planificar el trabajo (es bueno hacer esquemas, plantillas, por horas, funciones, etc.), siempre y cuando haya un orden determinado, desglosando las tareas en pasos. Pero es igualmente importante enseñar a reaccionar cuando ese orden cambia, puesto que el trabajador con discapacidad intelectual puede bloquearse ante una situación no prevista. En cualquier caso, es conveniente que aprenda a pedir ayuda ante la duda, si no se tiene la certeza de que sabrá abordar diferentes alternativas.

Se puede instruir también ejemplificando errores. La forma en que otro trabajador se enfrenta a los errores es tan instructiva como la enseñanza de los pasos correctos para la resolución.

En general, se ha de focalizar la forma de impartición en reforzar los aspectos más deficitarios como la atención, la autoconfianza o la memoria, siendo más reiterativos en los conceptos y dotando de ejemplos gráficos que ayuden a recordar al trabajador los mensajes más importantes.

Más allá de la impartición de conceptos teóricos, es en este caso de especial importancia la formación práctica en el puesto de trabajo, corrigiendo hábitos incorrectos y actos inseguros «in situ». Este aspecto requerirá de la participación de sus supervisores y compañeros que deberán ejemplificar con su conducta las normas teóricas.

**Herramientas de formación.** Se recomienda la utilización de medios audiovisuales: videos o fotos que reproduzcan situaciones reales y en los que se diferencie claramente lo correcto de lo incorrecto. Dichos medios deben complementarse con fichas en soporte papel de manera que el trabajador pueda consultarlas. El mismo contenido puede encontrarlo en paneles informativos o en la *Intranet*. Como ya hemos comentado, los contenidos en la *Intranet* deben ser fácilmente ubicables y accesibles.

Cada vez es mayor el uso de nuevas tecnologías como herramienta de formación. Además de software específico de formación, que deberá ser siempre tutelado por el formador o tutor, puede utilizarse la tecnología desarrollada para las videoconsolas como herramientas didácticas que simulen escenarios y corrijan acciones incorrectas.

Para ayudar al trabajador a seguir unas pautas de trabajo correctas y seguras, pueden usarse herramientas que indiquen un orden a seguir. Por ejemplo, se puede hacer uso de un programa de secuenciación de tareas mediante una PDA que vaya guiando sobre la tarea que hay que realizar y en la que el trabajador deba señalar cada acción realizada para que le indique la siguiente.

**Grupos de formación.** Deberán crearse siempre grupos reducidos e incluso puede ser conveniente en algunos casos formación individualizada. En cualquier caso, no deberían superarse los cinco alumnos en cada sesión. Algunas personas con discapacidad intelectual pueden necesitar una atención más personalizada o pueden inhibirse en grupos numerosos.

**Perfil del formador.** En la mayoría de organizaciones, la formación en prevención de riesgos laborales la imparte el mismo técnico de prevención de riesgos laborales, sea del Servicio de Prevención Propio, sea del Servicio de Prevención Ajeno concertado. No siempre se dispone de un *preparador laboral* o de un servicio de empleo con apoyo para facilitar la integración del trabajador, por lo que es objetivo de esta guía es ofrecer unas pequeñas orientaciones a formadores legos en materia de discapacidad.

Partiendo de la premisa de que el Servicio de Prevención se habrá coordinado con Recursos Humanos, los técnicos del Servicio deben conocer (sin menoscabo de la garantía de confidencialidad) las aptitudes y actitudes del trabajador. Previamente se habrá realizado la adaptación de la Evaluación de Riesgos según ese perfil<sup>18</sup> y, por tanto, se podrá «personalizar» la formación. El formador necesitará «adaptarse» a cada alumno, puesto que su nivel de asimilación puede ser diferente en cada caso.

18. Ver capítulo II de esta Guía: Metodología de evaluación.

Cuando el trabajador se incorpore a su puesto, se deberá seguir haciendo incidencia en la formación, tal y como se verá más adelante. Dicha formación será impartida también por la línea jerárquica que deberá conocer asimismo las características de cada trabajador.

Por consiguiente, sería deseable que todas las personas que de alguna manera intervendrán en la formación del trabajador con discapacidad intelectual recibieran a su vez *Formación de Formadores* encaminada a reforzar aptitudes tales como:

- Capacidad pedagógica. Se requiere un orden específico en la presentación de los contenidos de manera que el alumno los vaya asimilando de forma natural. Ha de haber ejemplos reales de su entorno.
- Asertividad. Intentar ponerse en el lugar del alumno requiere un conocimiento previo<sup>19</sup>. Es bueno formular preguntas acerca de su entorno para evaluar las aptitudes y actitudes del alumno como: «¿te preparas tú mismo el desayuno?», «¿cómo vienes hasta el trabajo?», «¿qué te gusta hacer en tu tiempo libre?», etc.
- Capacidad de adaptar la formación a cada alumno. En función de la velocidad de aprendizaje, así como de la experiencia previa, el ritmo y contenidos pueden verse afectados. La primera sesión será clave para valorar la idoneidad de lo planificado. En este sentido, es importante la flexibilidad del formador.
- Dotes de comunicación. En este caso las dotes de comunicación pasan por saber adaptar el lenguaje. El vocabulario ha de ser sencillo y con referencias a lo cotidiano, pero al mismo tiempo se debe introducir la «jerga» de la empresa. Si el Manual de Acogida se ha adaptado de forma correcta, ya se habrán introducido muchos de los vocablos que el futuro trabajador deberá conocer.
- Capacidad de evaluar lo asimilado por el alumno/trabajador. No se recomiendan los exámenes o tests, sino la observación y corrección diaria. Sin embargo sí que es conveniente la formulación de preguntas sencillas que planteen situaciones que pueden darse en la realidad como «¿qué debes ponerte para trabajar con esta herramienta?»
- Rigor. En este caso, se ha de evitar bajar demasiado el listón. Se ha de exigir al alumno responsabilidad como a un trabajador más. Se le ha de tratar como un adulto y no tolerar indisciplinas.

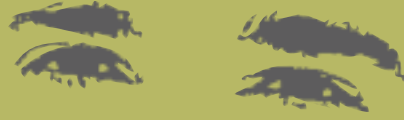
**Periodicidad.** Una de las características más destacables de la formación de personas con discapacidad intelectual es la necesidad de reiteración. La asimilación de Normas de Seguridad puede resultar lenta y requiere recordatorios constantes. Es importante que desde el primer día se mantenga una supervisión constante dirigida a la adquisición de rutinas.

Un hecho positivo es que una vez adquirido el hábito e incorporado a la rutina diaria, su mantenimiento en el tiempo resultará más fácil y duradero que en un trabajador sin discapacidad intelectual, dado que se habrá asimilado con mayor profundidad como una parte inherente al trabajo.

LA FORMACIÓN ES UNO DE LOS ASPECTOS BÁSICOS EN LA GESTIÓN PREVENTIVA SU ADAPTACIÓN AL TRABAJADOR CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL REPRESENTA EL FACTOR CLAVE PARA LA ACCESIBILIDAD DE ESTOS TRABAJADORES AL ENTORNO LABORAL.

19. El Anexo 1: Aproximación a la discapacidad intelectual y la FICHA 2: Recomendaciones en el trato de personas con discapacidad intelectual contienen información e indicaciones que pueden resultar de utilidad en este punto.

## El caso de DAVID



El su primer día de trabajo, David ha recibido el Manual de Acogida de Tiendas donde, entre otras cosas, se le informa acerca de los riesgos generales y de su puesto. Su tutor le ayuda a la comprensión del mismo y le pasa un pequeño cuestionario con algunas preguntas básicas acerca de lo que le ha explicado. También registra la entrega mediante la firma correspondiente.

El preparador laboral realiza una tarea de acompañamiento y observación, evitando tomar parte activa, pero atento a las reacciones del trabajador. Tomará nota de todo el proceso como parte del seguimiento del desempeño laboral y analizará la necesidad de posibles refuerzos.

El proceso de incorporación de reponedores en esa zona geográfica (la empresa se divide en 6 zonas geográficas a nivel estatal), se realiza siempre los miércoles para poder realizar la formación de Manipulación de Cargas de todo el personal de nueva incorporación el primer día de trabajo. La formación se realiza en la Plataforma Logística de la zona geográfica donde se ubica el centro. La formación se efectúa desde la última hora del turno de mañana hasta la segunda hora del turno de tarde (de 14h. a 16h.) para que puedan asistir trabajadores de ambos turnos. Los trabajadores que además deban conducir carretillas elevadoras necesitan 2h. más de formación (de 16h. a 18h.)

La formación es eminentemente práctica y la imparte el ergónomo de la empresa conjuntamente con un formador de la empresa de carretillas que suministra las carretillas a la empresa. La sesión formativa consiste en:

- Manipulación Manual de Cargas
- Manejo de Transpaletas
- Conducción de carretillas (sólo para conductores de carretillas, no es el caso de David)

La empresa emite un certificado individual que acredita la formación recibida, una vez ha comprobado que el alumno ha asimilado el contenido.

En esta formación también se ha producido el acompañamiento del preparador laboral, por si el trabajador tuviera dificultades en la formación impartida por el ergónomo. Además, se le hacen pruebas concretas de índole práctica para comprobar que ha comprendido la teoría.

## 2.6. Adaptación del plan de emergencia

Toda empresa ha de disponer de un plan de actuación ante una emergencia. En función del nivel de riesgo, tamaño y número de trabajadores puede tratarse de unas meras consignas de actuación o de un complejo Plan de Autoprotección. En cualquier caso, deberá preverse la existencia de trabajadores con discapacidad que pueden tener dificultades añadidas durante un proceso de evacuación. Los aspectos a tener en cuenta son los siguientes:

### 2.6.1. Consignas de actuación en caso de emergencia

Suelen formar parte del Manual de Acogida y/o cartelería en los centros de trabajo. El contenido ha de adaptarse según los criterios de *Lectura Fácil*. Es conveniente que en la formación inicial se haga especial hincapié en la asimilación de contenidos mediante preguntas del tipo: «¿qué harías si oyeras la alarma?». Hay que evitar añadir un factor *estresor* al trabajador al abordar el tema de las emergencias, por lo que se hablará de la emergencia como algo remoto pero posible y se transmitirá tranquilidad con la figura del equipo de evacuación.

Debería nombrarse un responsable de acompañamiento en la evacuación para trabajadores con especiales dificultades, evaluándose las necesidades en cuanto a número y distribución en función de la dispersión de los mismos y las características del centro de trabajo.

Las consignas de actuación no han de ofrecer dudas o alternativas en su interpretación, tomando siempre como supuesto de actuación el caso más desfavorable para garantizar una máxima seguridad. De esta forma el trabajador no deberá valorar opciones y tomar decisiones, algo que para un trabajador con discapacidad intelectual podría ser un riesgo añadido.

### 2.6.2. Responsable de acompañamiento en la evacuación

En el capítulo correspondiente a los equipos humanos con funciones específicas en el Plan de Emergencia deberá designarse a la/s persona/s que ejercerán funciones de acompañamiento de personas con especiales dificultades entre las que se encontrarían trabajadores con discapacidad intelectual. Entre estos trabajadores es frecuente que se produzcan problemas de desorientación espacial, por lo que es especialmente relevante tener previsto el acompañamiento en situaciones donde se requiera la evacuación del centro.

Dichos responsables han de estar claramente identificados y deberán ser conocidos por los trabajadores a los que deberán acompañar. Sería conveniente que dispusieran de algún distintivo especial como podría ser un chaleco reflectante con la palabra «Acompañante», «Guía» o algo similar.

### 2.6.3. Señalización de evacuación

Los planos de evacuación presentes en los centros de trabajo suelen ser difíciles de comprender en un simple vistazo, aún más por una persona con discapacidad intelectual. Con independencia de que puedan adaptarse, es preferible disponer de una señalización clara que sea realmente útil.

Además de cumplir con la normativa, la señalización de seguridad debe situarse en lugares inequívocos y debe prestarse especial atención a que no pueda ser confundida con otra señalización. Especialmente importante es la ubicación y señalización de las salidas de emergencia, así como el punto de encuentro. Además de la señalización estándar, puede añadirse señalización complementaria de las vías de evacuación como señalización horizontal con pintura fosfoluminiscente o mediante iluminación con *leds* (pequeños dispositivos lumínicos empotrados en el suelo).

Ha de preverse que la ubicación del punto de encuentro no represente en si misma un riesgo añadido, bien por obligar a cruzar vías de circulación o por interaccionar con las propias tareas de extinción.

### 2.6.4. Equipos de emergencia

Los trabajadores con discapacidad intelectual no suelen formar parte de los equipos de emergencia. Sin embargo, se les ha de formar en el uso de un extintor e impartir nociones básicas de primeros auxilios puesto que estos conocimientos pueden resultarles de utilidad.

Hay que tener especial cuidado en aquellos casos en los que contemos en puestos de recepción con personal con discapacidad intelectual, ya que suelen formar parte del centro de control de las emergencias. Si han de ejercer alguna función de coordinación, han de ser especialmente entrenados y tener la garantía de que sabrán responder ante una situación de verdadera emergencia.

### 2.6.5. Simulacros

Los simulacros permiten comprobar una serie de aspectos de vital importancia:

- Actuación de los equipos de emergencia.
- Comprensión de los trabajadores de las consignas de emergencia, incluidos los trabajadores con discapacidad intelectual.
- Identificación de las señales de alarma.
- Eficacia del acompañamiento de los trabajadores con discapacidad.
- Eficacia de los medios de detección y extinción.
- Tiempos de respuesta.
- Reacción de las personas implicadas, en particular de los trabajadores con discapacidad intelectual que pueden mostrar reacciones inusuales.

Ha de preverse que algún observador del simulacro, haga constar la eficacia del acompañamiento como un factor más a testear en el simulacro.

#### El caso de DAVID



El Manual de Acogida adaptado indica las consignas básicas a seguir en caso de emergencia e incluye el teléfono de Centro de Control. El Responsable de Tienda es el Jefe de Emergencia, que es quien comunicará la emergencia al Centro de Control y el Responsable de Turno es el Jefe de Intervención. Las consignas son claras y concisas y se encuentran fácilmente accesibles en la zona de trabajadores.

La cajera jefe es la responsable de evacuar la tienda tanto de trabajadores como de clientes. Conoce además la presencia de un trabajador que puede tener especial dificultad en una evacuación, por lo que ha designado a otro reponedor de su turno para realizar el acompañamiento en caso de evacuación.

Entre las preguntas básicas que se le realizan a David, hay alguna relacionada con la actuación en caso de emergencia.

En el Manual de Acogida se explica también el significado de la señalización de emergencia (vías de evacuación, salida de emergencia, equipos de extinción) y cómo usar un extintor.

Durante los simulacros se testea también que la labor de acompañamiento se realice correctamente.



### 3. LA GESTIÓN PREVENTIVA UNA VEZ INCORPORADO AL PUESTO

Las adaptaciones no finalizan en el momento que el trabajador con discapacidad intelectual se incorpora al puesto, sino que deberán tenerse en cuenta en los estadios iniciales de la incorporación y en aquellas actuaciones que con carácter continuo, periódico o puntual puedan interaccionar con la discapacidad como las que se plasman en el siguiente gráfico:

#### 3.1. Empleo con apoyo<sup>20</sup>

En la Fase anterior se habrá decidido si el trabajador requiere de apoyos o no, y en caso afirmativo se habrá actuado mediante la figura del *preparador laboral* en los aspectos que se haya considerado necesario y que se han expuesto anteriormente. Una vez incorporado, el *preparador laboral* realizará una primera entrevista para:

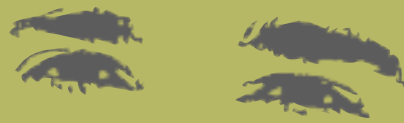
- Reforzar los aprendizajes que se realicen en la empresa.
- Reconducir situaciones a mejorar.
- Detectar limitaciones para superarlas.
- Potenciar las habilidades del trabajador y reforzar el uso de sus recursos personales.

En paralelo, el *preparador laboral* contactará con la empresa para recoger la valoración del proceso de adaptación, basada en indicadores como pueden ser: hábitos de trabajo, cumplimiento de normas de seguridad, etcétera.

Periódicamente, el *preparador laboral* mantendrá contactos con la empresa y el trabajador. La periodicidad de estos contactos se establecerá inicialmente e irán replanteándose en función del proceso de incorporación. Al principio suelen ser más frecuentes (semanales), a partir del primer mes pueden alargarse (quincenales o mensuales) y a partir del tercer mes pueden incluso desaparecer paulatinamente, si se considera oportuno.

<sup>20</sup>. V. ANEXO 2. Apoyos para la inclusión de trabajadores con DI.

## El caso de DAVID



Se ha considerado oportuno el apoyo de un Preparador Laboral que ha realizado los siguientes contactos:

	CON EL TRABAJADOR	CON LA EMPRESA
<b>Semana 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Refuerzo de la formación recibida por la empresa.</li> <li>– Observación y comprensión de las diferentes tareas.</li> <li>– Explicación del reconocimiento médico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Identificación clara de la persona que ejercerá como tutor.</li> <li>– Visita tienda.</li> <li>– Supervisión de la documentación suministrada al trabajador.</li> </ul>
<b>Semana 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Refuerzo de la formación recibida por la empresa.</li> <li>– Observación de las diferentes tareas.</li> <li>– Refuerzo en el uso y mantenimiento del calzado de seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Valoración de la actitud de los compañeros.</li> <li>– Corrección de algunas actitudes proteccionistas.</li> </ul>
<b>Semana 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Introducción y supervisión de una nueva tarea: reparto a domicilio.</li> <li>– Corrección de trato con el cliente.</li> <li>– Formación acerca de la aceptación de propinas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Valoración de impartir más formación en la manipulación de cargas.</li> </ul>
<b>Semana 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supervisión general del trabajador para replanificar y temporizar las visitas del preparador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Valoración del primer mes de trabajo que determina la idoneidad de planificar visitas mensuales a partir de este momento.</li> </ul>
<b>Mes 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supervisión general.</li> <li>– Asistencia a un simulacro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Valoración del segundo mes de trabajo.</li> </ul>
<b>Mes 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supervisión general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Valoración del tercer mes de trabajo. En este punto, a raíz de la valoración positiva del seguimiento se considera oportuno planificar visitas trimestrales.</li> </ul>

### 3.2. Equipos de protección individual

Si el puesto de trabajo requiere de equipos de protección individual, el trabajador habrá recibido la formación al respecto previamente a su incorporación al puesto. La entrega del EPI al trabajador con discapacidad intelectual debe hacerse igualmente con registro de entrega, pero seguramente requerirá de una explicación adicional y de una comprobación de su comprensión por parte del *preparador laboral*, si se utiliza esta figura.

El registro de entrega debe identificar claramente:

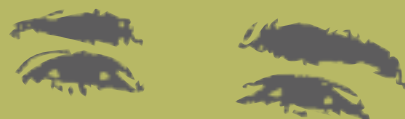
- el EPI.
- el nombre del trabajador.
- fecha de entrega o reposición.
- la firma del trabajador.

Es importante que el texto no ofrezca dudas acerca de lo que significa la firma. En ocasiones la persona con discapacidad intelectual puede ofrecer resistencia a la firma o mostrarse desconfiado, por lo que deberá ser un texto claro en el que se comunique el suministro del EPI al trabajador y al mismo tiempo éste se comprometa a su buen uso y cuidado durante su vida útil. En aquellos casos en que el EPI pueda entregarse en régimen de autoservicio, deberá controlarse que el trabajador lo usa adecuadamente.

Aunque pueda resultar una recomendación obvia y extrapolable a cualquier caso, el buen ejemplo dado por los mandos y compañeros es en esta cuestión un factor muy importante a tener en cuenta, dada la tendencia de las personas con discapacidad intelectual a reproducir actuaciones del entorno.

Pueden existir requisitos de EPI's específicos para trabajadores con discapacidad intelectual, como puede ser el hecho que sufran de ataques epilépticos, para lo cual puede establecerse la necesidad de un casco especial que evite golpes en la cabeza, o encontrarnos también ante patologías asociadas a la discapacidad intelectual que conlleven medidas antropométricas no estándares, como puede ser la necesidad de calzado de seguridad más pequeño.

## El caso de DAVID



David ha recibido:

- calzado de seguridad
- *cutter* de seguridad
- guantes de resistencia mecánica

Estos equipos han sido suministrados mediante un registro con firma y tienen previsto una reposición anual o por deterioro. El preparador laboral comprueba que David ha entendido la necesidad de su uso y lo hace adecuadamente.

Aunque en el Manual de Acogida de Tiendas ya se indica la necesidad de usar estos equipos, se refuerza su correcto uso en el momento de la entrega y durante las primeras semanas, mediante observación documentada por parte del tutor.

### 3.3. Gestión del cambio

En muchas ocasiones se dedica una considerable atención a la incorporación de un trabajador con discapacidad intelectual, pero pasado un tiempo, la organización olvida las peculiaridades del trabajador y pueden llegar a dejarse de tener en cuenta, hecho que puede ser peligroso si no se abordan por igual situaciones de cambio que puedan producirse.

TODO CAMBIO PUEDE TENER REPERCUSIONES EN LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES. ESTAS REPERCUSIONES HAN DE PREVERSE ANTES DE SU IMPLANTACIÓN, PARA PODER ACTUAR EN FASE DE DISEÑO.

EN EL DISEÑO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO HAY QUE TENER EN CUENTA LA POSIBLE PRESENCIA DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL.

Es necesario prever la gestión de cambios tales como:

- Nuevas tareas distintas a las habituales.
- Cambios de puesto.
- Nuevas herramientas.
- Nuevas máquinas.
- Nuevos productos.
- Nuevas instalaciones.
- Nuevos compañeros.

Cualquier pequeño cambio, puede representar un escenario totalmente nuevo para el trabajador con discapacidad intelectual, por lo que no se ha de dar nada por sobreentendido. En estos casos, si ya no se cuenta con la figura del *preparador laboral*, el tutor interno ha de «acompañar» al trabajador en el cambio para que le resulte de fácil asimilación. Cada elemento nuevo puede conllevar factores de riesgo nuevos, por lo que se han de prever:

- Reevaluación del puesto cuando sea necesario.
- Actividades informativas y formativas nuevas.
- Evaluar la necesidad de nuevos equipos de protección individual.
- Evaluar la necesidad de nuevos protocolos médicos o nuevas pruebas.
- Evaluar la necesidad de nueva señalización, etiquetado, instrucciones, etc.

Toda acción que se emprenda deberá ser considerada desde la óptica del trabajador con discapacidad intelectual, tal y como se explica a lo largo de la guía.

## El caso de DAVID



La empresa de David ha contemplado la posibilidad de cambios si David es trasladado a otra tienda o si se le asignaran tareas nuevas. Para estos supuestos se ha previsto una formación adicional que incluye los aspectos de la gestión preventiva del puesto.

Si cambiara de tienda pero realizando las mismas funciones, la tipología de riesgos sería la misma pero debería reforzarse temas como:

- Familiarización con los espacios y las vías de evacuación de la nueva tienda.
- Familiarización con la ubicación de los equipos de detección y extinción.
- Familiarización con el sonido de la alarma.
- Conocimiento del nuevo tutor y en general del nuevo organigrama.
- Familiarización con la ubicación del botiquín y las zonas comunes.
- Adiestramiento con la transpaleta que puede ser diferente a la que manejaba en el otro centro.

En el cambio de tienda, podría plantearse el acompañamiento del preparador laboral como elemento de continuidad y refuerzo, o en su defecto con la del tutor interno.

En cuanto a nuevas tareas, es difícil que se incorporen tareas diferentes a las habituales, dado que se ha descartado desde el inicio las funciones de caja. Hay que tener presente, sin embargo, que la incorporación de nuevos artículos, como pueden ser los de carácter estacional, pueden ser en sí mismos elementos novedosos, por lo que hemos de prever que no generen dudas. Cualquier novedad será previamente comentada y siempre se preguntará si existen dudas.

### 3.4. Coordinación de actividades empresariales

En el ámbito de la coordinación de actividades y su relación con trabajadores con discapacidad intelectual, pueden darse dos situaciones diferenciadas:

1. El trabajador con discapacidad intelectual desarrolla su actividad en centros ajenos a su empresa (por ejemplo, limpieza).
2. En el centro de trabajo cuya titularidad ostenta la empresa que ha contratado al trabajador con discapacidad, concurren trabajadores pertenecientes a otras empresas.

En ambos casos se han de establecer, dentro de los protocolos de coordinación que la normativa exige, actuaciones específicas para el caso del trabajador con discapacidad.

## **¿Qué actuaciones específicas hay que considerar cuando el trabajador con discapacidad desarrolla su actividad en centros de otras empresas?**

Normalmente las empresas titulares de los centros suelen solicitar a las empresas con trabajadores en los mismos la siguiente documentación:

- Evaluación de Riesgos de las actividades que desarrollan en dichos centros. En dicha Evaluación puede identificarse la presencia de un trabajador con especial sensibilidad.
- Medidas preventivas que se adoptan en relación a dichos riesgos. Dentro de las medidas preventivas conviene especificar las correspondientes a la especial sensibilidad del trabajador, como pueden ser instrucciones específicas.
- Registros de formación en prevención de riesgos laborales de los trabajadores que desarrollan dichas actividades. En dichos registros conviene detallar contenido y tiempo de impartición.
- Registro de entrega de EPI's en caso de ser necesarios para el desarrollo de dichas actividades.
- Certificado de aptitud médica (o renuncia a la misma). Es especialmente necesario si se detecta algún tipo de restricción.

Además, el titular del centro debe informar acerca de:

- Riesgos del centro que pueden afectar a los trabajadores externos.
- Actuación en caso de emergencia.

Esta información ha de ser transmitida a todos los trabajadores, asegurando que también es comprendida y asimilada por el trabajador con discapacidad intelectual.

El Servicio de Prevención del trabajador con discapacidad intelectual comprobará que las condiciones de trabajo del centro son compatibles con las características del trabajador y valorará la necesidad de posibles adaptaciones de la tarea. En cualquier caso, deberá coordinarse con el Servicio de Prevención del centro para analizar posibles factores de riesgo a tener en cuenta.

En el caso de que el titular del centro actúe además como contratista, debe cumplir su deber de vigilancia, por lo que debe establecer actuaciones dirigidas a controlar los hábitos de trabajo de los trabajadores de las empresas contratadas. En ese caso se puede además suministrar información que ayude a detectar posibles actos inseguros o a corregir hábitos incorrectos.

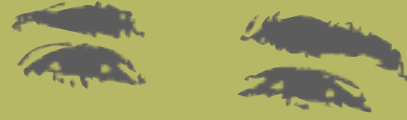
Aquellas empresas que desarrollan habitualmente sus actividades en centros ajenos (limpieza, catering, manipulados, etc.) no suelen enviar a un solo trabajador sino que suelen ser equipos, por lo que el responsable del equipo debe conocer la discapacidad del trabajador y comprobar que el entorno laboral corresponde a la documentación recibida.

## **¿Qué actuaciones específicas hay que considerar cuando el trabajador con discapacidad intelectual concurre con trabajadores externos?**

Este caso es menos complejo, dado que el trabajador con discapacidad intelectual está en su propio centro bajo la supervisión de su propia estructura. Habrá que prestar especial atención a aquellas tareas realizadas por externos que puedan aportar riesgos añadidos. Las medidas preventivas a adoptar por parte de la empresa externa y por la titular del centro han de contemplar la presencia de trabajadores con especial sensibilidad.

En particular, habrá que adiestrar al trabajador acerca de su relación con trabajadores de otras empresas con los que pueda concurrir para evitar problemas de comunicación entre ambos.

## El caso de DAVID



La interacción de David con personas externas al centro de trabajo ocurre en los siguientes casos:

- Personal externo de limpieza: aunque no es habitual, dado que la limpieza se realiza fuera de horario de venta, en ocasiones los horarios cambian o se producen necesidades de refuerzo extra que conllevan variaciones de horario que hacen que coincidan con los de David.
- Transportistas: en este caso, la interacción es diaria. Es especialmente importante adiestrar al propio trabajador para evitar que asuma tareas que no son las previstas (manipulación de la carga dentro del transporte) o que permita que los transportistas hagan un uso no permitido de equipos de la tienda (por ejemplo, que manejen la transpaleta propiedad del centro). También hay que prever que en las Normas de Seguridad que se suministran a los transportistas queden claras las obligaciones y prohibiciones que les son de aplicación.
- Reponedores externos: algunas empresas tienen sus propios reponedores, por lo que el trabajador ha de ser informado de su existencia y funciones.
- Clientes: en este caso no resulta de aplicación la normativa de coordinación de actividades empresariales. Sí que hay que prever el trato con el público como una habilidad social necesaria de la cual hay que hacer el seguimiento correspondiente.

### 3.5. Formación continuada

Si algo caracteriza a la mayoría de personas con discapacidad intelectual es la necesidad de recordarle de manera continuada todas aquellas pautas que deban ser asimiladas. El trabajador con discapacidad intelectual necesitará, por consiguiente, de una formación continua en pequeñas «píldoras» que le recuerden lo que ya aprendió pero todavía no ha incorporado a la rutina laboral.

Sin embargo, una vez producida esta asimilación, resultará un trabajador muy disciplinado, por lo que resulta de especial importancia que el proceso inicial de incorporación sea especialmente insistente ante:

- Hábitos correctos de trabajo.
- Uso adecuado de EPI's.
- Respeto de las normas de seguridad y salud.

Los recordatorios pueden acompañarse de técnicas de observación documentada mediante listas de chequeo que permitan recoger los hábitos del trabajador y ayuden a identificar más rigurosamente las acciones formativas necesarias. Estas observaciones también son muy útiles para mostrarle al trabajador con casos concretos lo que ha hecho mal. Lo idóneo es que dichas observaciones las realice su supervisor inmediato dado que puede identificar más fácilmente pautas a corregir.

Un aspecto clave es la necesidad de corregir los hábitos incorrectos desde un inicio, ya que resultará mucho más difícil su corrección si lo toleramos durante un tiempo. El trabajador con discapacidad intelectual puede no entender porque pudo hacer algo durante un tiempo que luego se le prohíbe.

## El caso de DAVID



En la primera etapa, el Empleo con Apoyo ha reforzado los conocimientos aprendidos, pero una vez ya puede prescindirse del mismo, es el personal del centro y más concretamente su tutor quien le recuerda de manera continuada los aspectos más significativos tales como:

- Ponerse el calzado de seguridad antes de empezar a trabajar.
- Usar correctamente el cutter de seguridad.
- Usar correctamente la transpaleta.
- Manipular las cargas de forma segura.





# metodología de evaluación de riesgos adaptada





**■ METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS ADAPTADA**



## APARTADOS

<b>1. FASE I: CORRESPONDENCIA DISCAPACIDADES / CONDICIONES DE TRABAJO</b> .....	54
1.1. Relación de discapacidades intelectuales .....	54
1.2. Identificación y clasificación de las condiciones de trabajo .....	67
1.3. Elaboración tabla correspondencia discapacidades / Condiciones de trabajo .....	68
<b>2. FASE II: NIVEL DE EXIGENCIA</b> .....	70
2.1. Valoración de la peligrosidad .....	70
2.2. Valoración de nivel de interacción .....	71
2.3. Elaboración tabla de nivel de exigencia .....	72
<b>3. FASE III: COEFICIENTE DE ESPECIAL SENSIBILIDAD</b> .....	73
3.1. Valoración de la gravedad .....	73
3.2. Cálculo del coeficiente de especial sensibilidad .....	74
<b>4. FASE IV: CORRESPONDENCIA DE LOS RIESGOS MODIFICADOS Y/O GENERADOS EN EL PUESTO DE TRABAJO</b> .....	75
<b>5. FASE V: EVALUACIÓN DE RIESGOS PREEXISTENTE</b> .....	78
<b>6. FASE VI: EVALUACIÓN DE RIESGOS ADAPTADA</b> .....	81
<b>7. FASE VII: ELABORACIÓN TABLA RESUMEN</b> .....	83



## METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS ADAPTADA

La Evaluación de Riesgos del Puesto que va a ser ocupado por una persona con discapacidad intelectual deberá adaptarse a las características específicas del trabajador. Con este objetivo, se ha desarrollado una metodología que permita incorporar la variable de la discapacidad intelectual como un factor más.

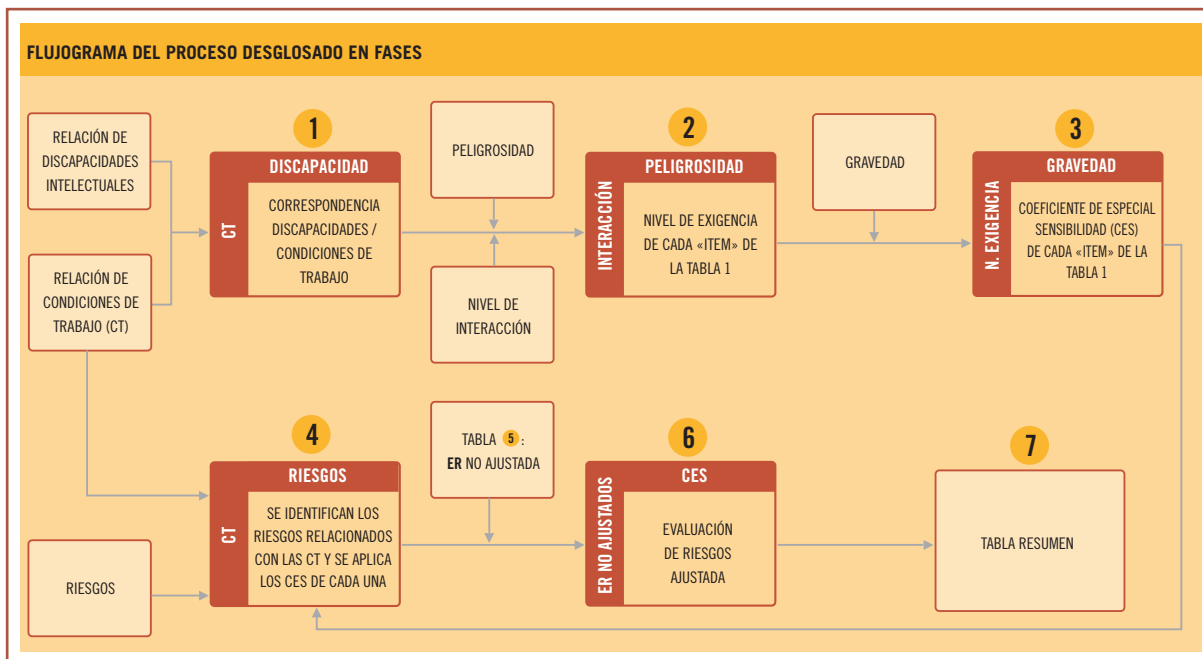
La metodología de evaluación de riesgos que proponemos permite no sólo identificar las condiciones de trabajo que suponen un nuevo riesgo o agravan el ya existente para un trabajador con discapacidad intelectual, sino que nos proporciona una gradación de la gravedad y tolerabilidad de cada uno de esos riesgos. De esta manera, se cumple con la normativa vigente que exige esa gradación y, por otra parte, obtenemos un parámetro importante de cara a la priorización de las medidas necesarias para la adecuación del puesto.

Con carácter preliminar al desarrollo de las diferentes fases operacionales de la metodología, resulta necesario recapacitar sobre algunos puntos que incidirán de manera significativa en el proceso de evaluación de riesgos laborales:

1. Las actividades consideradas en esta metodología deben ser abordadas por un equipo multidisciplinar de técnicos de las diferentes disciplinas preventivas.
2. Durante todo el proceso de evaluación de riesgos, deberá garantizarse el derecho de participación y consulta de los trabajadores, bien sea directamente y/o a través de los mecanismos de representación existentes. (Artículos 18 y 33 de la Ley 31/1995). En el caso de trabajadores con discapacidad es aún más importante seguir el lema: «Nada para las personas con discapacidad sin las personas con discapacidad».
3. Toda la información relacionada con el diagnóstico médico de las personas objeto de estudio debe considerarse como estrictamente confidencial, con lo que ésta no puede trascender más allá de los servicios médicos y autoridades sanitarias competentes (Artículos 22 y 37 de la Ley 31/1995). No obstante, podemos considerar una excepción cuando exista una autorización expresa por parte del trabajador a tal efecto. Dicha autorización deberá quedar debidamente formalizada y documentada.
4. Hemos de considerar que la metodología aquí expuesta se ha de aplicar a una Evaluación de Riesgos ya existente, mediante los factores de corrección que se van determinando en cada una de las fases.
5. Al abordar la interacción con las condiciones de trabajo, hemos detectado que en algunos casos resulta necesario una adecuación del puesto no tanto por un agravamiento de los riesgos sino por hacer accesible el puesto al trabajador. Para no obviar este aspecto, hemos decidido aplicar la interacción de la discapacidad con la competencia.

Una vez establecidas estas premisas, podemos abordar el proceso de evaluación de puestos de trabajo a ocupar por personas con discapacidad intelectual. El proceso completo contempla diferentes fases que se indican a continuación:

FASE	OBJETIVO
<b>FASE I:</b> <b>Correspondencia discapacidades / condiciones de trabajo</b>	<p><b>¿A qué condiciones de trabajo pueden afectar las discapacidades existentes?</b></p> <p>Se determina la interacción entre las diferentes discapacidades intelectuales y las posibles condiciones de trabajo. No se hace una valoración de esta interacción, sino que sencillamente se identifican qué condiciones de trabajo están relacionadas con las discapacidades intelectuales existentes.</p>
<b>FASE II:</b> <b>Nivel de Exigencia</b>	<p><b>¿Cómo afecta la peligrosidad y la exposición de cada condición de trabajo a cada discapacidad?</b></p> <p>En esta segunda fase, la metodología va más allá y se valora el nivel de interacción que existe entre cada condición de trabajo y la discapacidad existente. Para cada uno de estos resultados valoraremos también la peligrosidad intrínseca de la condición de trabajo. De la combinación de ambos parámetros nos surge el denominado Nivel de Exigencia.</p>
<b>FASE III:</b> <b>Coefficiente de Especial Sensibilidad</b>	<p><b>¿Cómo incide la gravedad de la discapacidad?</b></p> <p>Hasta ahora se han tenido en cuenta las condiciones de trabajo, su peligrosidad intrínseca y el nivel de interacción con la discapacidad, pero no hemos tenido en cuenta la gravedad de la discapacidad. Es en esta fase donde vamos a calcular el denominado Coeficiente de Especial Sensibilidad (CES), teniendo en cuenta así la gravedad de la discapacidad. El CES es, de alguna manera, el parámetro que aglutina todos los condicionantes de la discapacidad y las condiciones de trabajo a las que afecta, teniendo en cuenta tanto la gravedad de la discapacidad como la peligrosidad intrínseca de las condiciones de trabajo.</p>
<b>FASE IV:</b> <b>Correspondencia entre riesgos y condiciones de trabajo</b>	<p><b>¿Cómo aplicamos el CES a los riesgos de las condiciones de trabajo?</b></p> <p>En esta fase, se introducen en la valoración aquellos riesgos relacionados con las condiciones de trabajo que afectan al puesto objeto de estudio. Identificaremos si los riesgos ya existían sin tener en cuenta la existencia de una discapacidad o bien si se han generado nuevos riesgos al tenerla en cuenta. Una vez hemos identificado tanto los riesgos preexistentes como posibles riesgos nuevos, aplicaremos el Coeficiente de Especial Sensibilidad (CES).</p>
<b>FASE V:</b> <b>Evaluación de riesgos preexistente</b>	<p><b>Recuperamos la evaluación de riesgos ya existente</b></p> <p>El puesto a ocupar por la persona con discapacidad intelectual debe o debería tener una evaluación de riesgos previa, de no ser así, habrá que realizarla siguiendo los métodos clásicos en los que se conjugan las variables de probabilidad y severidad.</p>
<b>FASE VI:</b> <b>Evaluación de riesgos adaptada</b>	<p><b>¿Cómo será la evaluación de riesgos teniendo en cuenta la discapacidad existente?</b></p> <p>Es en este momento cuando debemos aplicar el Coeficiente de Especial Sensibilidad (CES) a la evaluación de riesgos previa o existente, para ajustarla a nuestro caso, es decir, «reevaluamos» el puesto teniendo en cuenta la discapacidad de la persona que va a ocuparlo.</p>
<b>FASE VII:</b> <b>Tabla resumen</b>	<p>Por último, se plasmarán los resultados en una Tabla Resumen donde se puede identificar todo el circuito de Evaluación.</p>



## 1. FASE I: CORRESPONDENCIA DISCAPACIDADES / CONDICIONES DE TRABAJO

Presentamos a continuación la relación de discapacidades intelectuales y una clasificación de condiciones de trabajo. En base a ambas informaciones, será posible dilucidar con qué discapacidades interaccionan las diferentes condiciones de trabajo en nuestro caso concreto de estudio, siendo éste el punto de partida de nuestra actuación.

### 1.1. Relación de discapacidades intelectuales

La Ley 13/1982, de Integración Social de Minusválidos (LISMI) establece que se entenderá por *discapacitado* a toda persona cuyas posibilidades de integración educativa, laboral o social se hallen disminuidos como consecuencia de una deficiencia, previsiblemente permanente, de carácter congénito o no, en sus capacidades físicas, psíquicas o intelectuales. Este concepto inicial ha venido siendo objeto de revisión como consecuencia de la publicación de distintas normas, la mayoría de las cuales han acudido a la objetivación de estas situaciones mediante el establecimiento de un determinado porcentaje de disminución sobre la capacidad normal. Así, por ejemplo, el artículo 1 de la Ley 51/2003, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las personas con discapacidad (LIONDAU) determina que tendrán la consideración de personas con discapacidad aquélas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

El reconocimiento médico al que alude la Ley de Prevención de Riesgos Laborales debe ser entendido en sentido genérico, es decir, con independencia del grado o porcentaje, puesto que lo relevante en materia preventiva es la situación que pueda derivarse de esa peculiaridad en interacción con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar y no la condición que pueda otorgar respecto del reconocimiento de determinados derechos a los trabajadores. Así pues, habrá que concluir que el reconocimiento de una discapacidad por el procedimiento legalmente establecido, con independencia del grado de que se trate y siempre que resulte relevante respecto del deber de prevención, deberá ser tenido en cuenta en los términos previstos en el artículo 25 de la Ley 31/1995.

La naturaleza y el alcance de la discapacidad del trabajador puede acotarse mediante el certificado médico oficialmente establecido o mediante el diagnóstico que surja del desarrollo de las actividades de Vigilancia de la Salud consideradas necesarias. En todo caso, se considera preciso seguir los criterios establecidos en



el Real Decreto 1971/1999<sup>21</sup> (Capítulo 1), para garantizar con ello la utilización de criterios validados y soportados legalmente.

Las discapacidades intelectuales que debemos considerar, se enumeran a continuación según la clasificación que hace el citado Real Decreto en base al coeficiente intelectual (CI):

GRADO DE DISCAPACIDAD	CI
Inteligencia Límite (IL)	70 - 80
Retraso Mental Leve (RML)	51 - 69
Retraso Mental Moderado (RMM)	35 - 50
Retraso Mental Grave y/o Profundo	No se contempla, dado que no se considera viable su integración laboral

Para cada grado de discapacidad se contemplan cinco áreas de competencias que son:

- Psicomotricidad y lenguaje.
- Habilidades de autonomía personal y social.
- Proceso educativo y cognitivo.
- Proceso ocupacional laboral.
- Conducta.

De estas cinco áreas, la denominada «Proceso ocupacional laboral» será la más relevante para la integración laboral, pero se ha de prestar importancia a todas ellas, dado que tienen incidencia en el ámbito laboral.

21. Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

**INTELIGENCIA LÍMITE (código: IL): Capacidad intelectual limitada o Borderline; C. I. = 70 - 80**

**ÁREA: PSICOMOTRICIDAD Y LENGUAJE**

<b>INTELIGENCIA LÍMITE (IL)</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESTRICCIONES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posibilidad de ligero retraso en el desarrollo motórico.</li> <li>• Torpeza en aquellas habilidades motóricas que impliquen gran precisión.</li> <li>• Puede observarse retraso en la adquisición del lenguaje.</li> <li>• Uso del lenguaje como instrumento práctico e inmediato.</li> <li>• Pensamiento lento y subordinado a la acción.</li> <li>• Utiliza un lenguaje muy usual con escaso grado de abstracción.</li> <li>• En el lenguaje oral, tanto expresivo como comprensivo, presenta leve retraso a nivel sintáctico y semántico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificultades en psicomotricidad (fundamentalmente en psicomotricidad fina). Ejemplo: manipulados de alta precisión, escritura...</li> <li>• Dificultades para realizar con alta precisión tareas que requiera coordinación de movimientos complejos.</li> <li>• Posibles limitaciones para realizar tareas que requieran gran agilidad y rapidez.</li> <li>• Dificultades para usar estructuras morfosintácticas complejas y abstractas a nivel verbal. Ejemplo: dificultad para expresar correctamente instrucciones, opiniones, dudas...</li> <li>• Vocabulario restringido. Dificultad en comprender determinadas palabras poco coloquiales y frases complejas (voz pasiva, coordinadas, subordinadas...)</li> </ul>

**ÁREA: HABILIDADES DE AUTONOMÍA PERSONAL Y SOCIAL**

<b>INTELIGENCIA LÍMITE (IL)</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESTRICCIONES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Total autonomía personal.</li> <li>• Poca habilidad para establecer relaciones sociales.</li> <li>• Capacidad para organizar su rutina diaria.</li> <li>• Adaptación lenta a lugares ajenos a su entorno social.</li> <li>• Utiliza recursos que ofrece la comunidad con asesoramiento.</li> <li>• Mantiene relaciones de amistad.</li> <li>• Respeta las normas sociales establecidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitación para el preciso manejo de las interacciones interpersonales complejas: iniciar y finalizar interacciones, regulación del comportamiento, comprensión de las reglas sociales, etc.</li> <li>• Posibles dificultades para establecer vínculos afectivos fuertes y estables con las personas de su entorno.</li> <li>• Capacidad limitada en la resolución de conflictos interpersonales.</li> <li>• Limitación en el manejo de la intencionalidad comunicativa adecuada, bien por exceso o bien por defecto.</li> <li>• Dificultad para adquirir con rapidez una adaptación adecuada a entornos no conocidos.</li> <li>• Limitaciones para servirse de recursos comunitarios de forma autónoma por primera vez: medios de transporte, máquinas expendedoras, servicios médicos, etc.</li> <li>• Cierta dificultad para la asunción de algunas responsabilidades consideradas propias de personas adultas.</li> <li>• Cierta dificultad para valorar con exactitud la gravedad del riesgo.</li> <li>• Dificultad para organizar y planificar la incorporación de nuevas tareas en su rutina de trabajo.</li> </ul>





ÁREA: PROCESO EDUCATIVO Y COGNITIVO	
DESCRIPCIÓN	RESTRICCIONES
<p><b>INTELIGENCIA LÍMITE (IL)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consigue con lentitud la adquisición de los procesos de aprendizaje sensorio motriz, pre-operacional, operacional concreto y puede esbozar aprendizajes formales.</li><li>• Presenta atención dispersa y baja concentración y motivación en actividades de aprendizaje.</li><li>• Dificultades funcionales en la utilización de técnicas instrumentales básicas.</li><li>• Puede presentar fracaso e inadaptación en niveles avanzados de la escolaridad.</li><li>• Puede conseguir el graduado escolar o equivalente con apoyo pedagógico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adquiere, con cierta lentitud de desarrollo sensorio-motriz, operaciones concretas, simbólicas y de aprendizajes formales. Ejemplos: hace un uso simbólico de objetos, acciones y situaciones; puede asumir roles simulando ser otra persona o simular encontrarse en otra situación.</li><li>• Dificultad para la adquisición de la lecto-escritura y en el cálculo, especialmente en el cálculo mental (podrá realizar operaciones de cálculo sencillo y complejo como las operaciones matemáticas básicas, la resolución de problemas... pero con cierta lentitud en su aprendizaje y quizá con necesidad de refuerzo en su consolidación).</li><li>• Dificultad para aprendizajes rápidos.</li><li>• Cierta dificultad para la comprensión de dimensiones abstractas.</li><li>• Dificultad para aprendizajes de nivel educativo superior sin el establecimiento de los apoyos necesarios.</li><li>• Dificultades para mantener niveles de atención y concentración elevados durante periodos largos de tiempo.</li><li>• Dificultad para realizar tareas repetitivas durante ciclos largos de trabajo.</li><li>• Dificultad para el manejo de herramientas que requieren conocimientos complejos y/o experiencia.</li><li>• Pueden presentar cierta restricción en la planificación de estrategias y resolución de problemas y conflictos así como tomar decisiones en consecuencia.</li><li>• Generalmente pensamiento lento y subordinado a la acción.</li><li>• Cierta dificultad para procesar y codificar información.</li><li>• Dificultades en la elaboración y uso de mapas conceptuales.</li><li>• Dificultad para responder por escrito a cuestiones sobre textos narrativos.</li><li>• Dificultad para comprender órdenes complejas fuera de su marco referencial.</li></ul>



### ÁREA: PROCESO OCUPACIONAL LABORAL

	DESCRIPCIÓN	RESTRICCIONES
<b>INTELIGENCIA LÍMITE (IL)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrolla actividades que no impliquen responsabilidad ni toma de iniciativas.</li> <li>• Bajo rendimiento en actividades laborales mejorando éste cuando trabaja en Centros Especiales de Empleo.</li> <li>• Independencia en la utilización de su tiempo libre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificultad para realizar múltiples tareas: dificultad para ejecutar varias tareas de forma simultánea o secuencial.</li> <li>• Dificultad en la adaptación a nuevos puestos de trabajo, tareas o equipos.</li> <li>• Dificultad en la ejecución de una cadena compuesta por múltiples instrucciones.</li> <li>• Dificultad para llegar a soluciones junto a otros miembros del equipo de trabajo.</li> <li>• Dificultad para el desarrollo de tareas que no tengan un carácter práctico o requieran un desarrollo intelectual.</li> <li>• Dificultades para realizar trabajos bajo presión y con alto grado de responsabilidad.</li> <li>• A falta de entrenamiento, posible dificultad para aceptar la responsabilidad laboral.</li> <li>• Dificultad para resolver problemas complejos.</li> <li>• Dificultad para desarrollar trabajos que requieran iniciativa propia. Aprendizaje lento de las tareas. Cuando aprenden las tareas suelen hacerlas de forma mecánica.</li> <li>• Dificultad para tomar decisiones: dificultad para elegir y evaluar varias opciones convenientemente.</li> <li>• Dificultad para el manejo de herramientas que requieren conocimientos complejos y/o experiencia.</li> <li>• Dificultades para adaptarse a los ritmos de trabajo requeridos en una empresa ordinaria.</li> <li>• Dificultad en recibir críticas y mejorar destrezas.</li> <li>• Dificultad para realizar trabajos con elevadas posibilidades de no alcanzar objetivos o muy exigentes.</li> <li>• Dificultad para evaluar la calidad de su tarea y corregirla sin que alguien se lo indique.</li> </ul>

### ÁREA: CONDUCTA

	DESCRIPCIÓN	RESTRICCIONES
<b>INTELIGENCIA LÍMITE (IL)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalmente, buen nivel de conducta adaptativa.</li> <li>• Fácilmente influenciable por el medio.</li> <li>• Baja tolerancia a la frustración.</li> <li>• Escasa iniciativa ante la realización de actividades.</li> <li>• Requiere un discreto control en su conducta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificultad para actuar con iniciativa y/o anticipación, prevalece la reacción a la proactividad.</li> <li>• Limitaciones para el autocontrol emocional en situaciones de tensión.</li> <li>• Dificultades para mostrar/mantener una postura propia alejada de la sugestión de otras personas.</li> <li>• Dificultades para mostrarse asertivos, prevaleciendo el modelo pasivo o agresivo.</li> <li>• Puede mostrar limitaciones para actuar sin ningún tipo de supervisión de conducta.</li> </ul>

## RETRASO MENTAL LEVE O LIGERO (código RML); C. I. = 51 - 69

### ÁREA: PSICOMOTRICIDAD Y LENGUAJE

RETRASO MENTAL LEVE (RML)	DESCRIPCIÓN	RESTRICCIONES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retraso evolutivo sensorio-motriz y en general cierto retraso en la adquisición de pautas motrices.</li> <li>• No logra una buena integración del esquema corporal.</li> <li>• Retraso en la adquisición y evolución del lenguaje.</li> <li>• Lentitud o precipitación tanto en el pensamiento como en la acción.</li> <li>• Lenguaje funcional, con pobreza de vocabulario y nutrido de referencias cotidianas.</li> <li>• Comprende órdenes complejas dentro de su marco referencial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificultades en psicomotricidad, tanto fina como gruesa.</li> <li>• Limitaciones para realizar tareas que exigen precisión y/o coordinación.</li> <li>• Limitaciones para realizar tareas que requieran agilidad y/o rapidez.</li> <li>• Dificultades para comprender instrucciones complejas fuera de su contexto referencial.</li> <li>• Limitaciones en el lenguaje espontáneo.</li> <li>• Notables dificultades para usar estructuras morfosintácticas complejas y abstractas a nivel verbal.</li> <li>• Dificultad en comprender determinadas palabras y frases complejas.</li> </ul>

### ÁREA: HABILIDADES DE AUTONOMÍA PERSONAL Y SOCIAL

RETRASO MENTAL LEVE (RML)	DESCRIPCIÓN	RESTRICCIONES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ocasional supervisión en actividades de la vida diaria.</li> <li>• Se desenvuelve por sí solo en lugares habituales de forma rutinaria.</li> <li>• Colabora en tareas del núcleo familiar.</li> <li>• Dificultad para anticiparse a los peligros, no existiendo reacción adecuada ante los mismos.</li> <li>• Sus demandas de atención y aprobación pueden ser elemento distorsionador en el entorno.</li> <li>• Asesoramiento para realizar actividades no habituales y utilizar los recursos sociales.</li> <li>• Su núcleo de referencia social se restringe frecuentemente a la familia, barrio o círculo laboral.</li> <li>• Preferencia por relacionarse con personas de menor edad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificultad para alcanzar la completa autonomía en la realización de determinadas actividades cotidianas.</li> <li>• Dificultades para establecer vínculos afectivos fuertes y estables con las personas de su entorno.</li> <li>• Dificultad para la toma de decisiones frente imprevistos relacionados con sus tareas habituales.</li> <li>• Dificultad para mantener la constancia en la realización de tareas de forma sostenida.</li> <li>• Dificultad para adaptarse adecuadamente a adaptación en entornos no conocidos.</li> <li>• Limitación para prever o valorar una situación de riesgo.</li> <li>• Cierta dificultad para la comprensión y manejo de las interacciones interpersonales (reglas sociales, etc.).</li> <li>• Dificultad para la adaptación a tareas nuevas.</li> <li>• Cierta limitación para la plena autonomía en los desplazamientos e improvisación de itinerarios alternativos.</li> <li>• Limitación para uso de recursos comunitarios de forma autónoma: medios de transporte, máquinas, etc.</li> <li>• Cierta limitación para interiorizar algunas convenciones sociales.</li> <li>• Dificultad para solicitar ayuda (condicionada a factores de seguridad contextual).</li> </ul>





ÁREA: PROCESO EDUCATIVO Y COGNITIVO	
DESCRIPCIÓN	RESTRICCIONES
<p><b>RETRASO MENTAL LEVE (RML)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consigue o supera los procesos de aprendizaje sensorio-motriz y preoperacional, pudiendo alcanzar las primeras etapas del período operacional concreto.</li><li>• Déficit de atención y concentración que limita el aprendizaje.</li><li>• Adquisición de técnicas instrumentales.</li><li>• Lectoescritura comprensiva limitada a niveles muy elementales.</li><li>• Necesita permanentemente apoyo pedagógico durante el proceso educativo.</li><li>• Ritmo inconstante en el aprendizaje.</li><li>• Adquiere habilidades manipulativas básicas en aulas de Formación Profesional Especial.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cierta dificultad en la asunción de roles asumiendo ser otra persona o encontrarse en otra situación.</li><li>• Dificultad en el mantenimiento de la atención.</li><li>• Bajo nivel de concentración.</li><li>• Dificultad en el procesamiento de información.</li><li>• Limitación para la síntesis, abstracción, razonamiento lógico y transferencia de lo aprendido.</li><li>• Dificultad para comprender la actividad a realizar hasta que no es experimentada.</li><li>• Dificultad para comprender órdenes complejas incluso dentro de su marco referencial.</li><li>• Lentitud o precipitación tanto en el pensamiento como en la acción.</li><li>• Dificultad para anticipar.</li><li>• Limitaciones en la realización de las principales operaciones matemáticas básicas, por ejemplo sumar y restar con llevadas. A mayor complejidad, mayor limitación en el uso, destreza numérica y cálculo aritmético.</li><li>• Cierta torpeza en el conocimiento y manejo de monedas y billetes: su valor y principales operaciones de cambio.</li><li>• Dificultad para escribir frases al dictado.</li><li>• Dificultad para retener información meramente verbal.</li><li>• No producen estrategias nemotécnicas espontáneamente pero pueden aprender a usarlas.</li><li>• Generalmente mejor procesamiento de información visual que auditiva. Mejor respuesta a los estímulos visuales.</li><li>• Cierta dificultad para procesar información sensorial aislada (mejora el aprendizaje al presentarla por más de un sentido, de forma multisensorial, ejemplo: imagen+nombre).</li><li>• Dificultad para discriminar determinados estímulos (auditivos, visuales, táctiles...) respecto a su procedencia o significado.</li><li>• Cierta confusión en procesos de orientación espacial, aprendizaje de itinerarios y planificación de rutas alternativas.</li></ul>





ÁREA: PROCESO OCUPACIONAL LABORAL	
DESCRIPCIÓN	RESTRICCIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollo de tareas manipulativas rutinarias.</li><li>• Ritmo inconstante en la ejecución de actividades.</li><li>• Incapacidad de organización y planificación de su tiempo libre.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dificultades para trabajar sin ningún tipo de supervisión o control.</li><li>• A falta de entrenamiento, posible dificultad para aceptar la responsabilidad laboral.</li><li>• Dificultades para trabajar en equipo, pudiendo seguir un proceso junto a otros.</li><li>• Dificultad para interiorizar normas y/o procedimientos de trabajo.</li><li>• Dificultad para llevar a cabo una única tarea compleja de forma independiente.</li><li>• Presenta dificultades en la búsqueda de ayuda.</li><li>• Dificultad para centrar la atención.</li><li>• Limitaciones para trabajar con materiales y equipos que requieran medidas exigentes de orden y cuidado.</li><li>• Dificultad en la realización de tareas que no tengan un carácter mecánico.</li><li>• Aprendizaje lento de las tareas. Necesidad de experimentación de las actividades para aprenderlas.</li><li>• Dificultad para desarrollar trabajos que requieran cambio de funciones.</li><li>• Dificultad para resolver problemas complejos pudiendo llegar a comprender problemas simples.</li><li>• Dificultad en la ejecución de instrucciones. Es necesario que aprendan las nuevas tareas de una en una, y cuando asuman una, entrar otra.</li><li>• Dificultad para reconocer las consecuencias de lo que hacen.</li><li>• Excesiva necesidad de reconocimiento y motivación externa.</li><li>• Dificultad para el manejo de herramientas que requieren conocimientos complejos y/o experiencia.</li><li>• Capacidad para completar una rutina diaria, pero no dirigir: dificultad para organizar su trabajo, pero sí tiene capacidad para realizar tareas que completen una actividad.</li><li>• Dificultades en la orientación espacial, para movilizarse en espacios grandes desconocidos y en desplazamientos improvisados.</li><li>• Dificultad para seguir un ritmo impuesto y trabajar bajo la presión del tiempo.</li><li>• Dificultad en mantener una constancia laboral en sus tareas sin supervisión.</li></ul>

RETRASO MENTAL LEVE (RML)





ÁREA: CONDUCTA	
DESCRIPCIÓN	RESTRICCIONES
<b>RETRASO MENTAL LEVE (RML)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inseguridad y falta de iniciativa en la realización de actividades.</li><li>• Actitudes de reiteración y obcecación en lo que supone dificultad.</li><li>• Expresa su frustración a través de conductas agresivas, generalmente verbales.</li><li>• Fragilidad emocional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dificultades para realizar trabajos bajo presión/objetivos de producción.</li><li>• Dificultad para actuar con iniciativa y/o anticipación, prevalece la reacción a la proactividad y exploración.</li><li>• Dificultad para mostrar la emoción adecuada en situaciones nuevas o no conocidas.</li><li>• Dificultades para mostrar/mantener una postura firme alejada de la sugestión de otras personas.</li><li>• Dificultades para mostrarse asertivos, prevaleciendo el modelo pasivo o agresivo.</li><li>• Pueden mostrar dificultad para asumir con madurez y de forma positiva (rabietas, agresividad...) las críticas de otros.</li></ul>

RETRASO MENTAL MODERADO (código RMM); C. I. = 35 - 50	
ÁREA: PSICOMOTRICIDAD Y LENGUAJE	
DESCRIPCIÓN	RESTRICCIONES
<b>RETRASO MENTAL MODERADO (RMM)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• No llega a la plena consecución de adquisiciones motrices.</li><li>• Adquiere en edad tardía control postural adecuado.</li><li>• Poca destreza manual, necesitando ayuda para actividades que requieran movimientos finos.</li><li>• Adquiere conceptos espaciales, siendo estos los referidos a cualidades del objeto, no a su integración.</li><li>• Predominio de la acción sobre el lenguaje y el pensamiento.</li><li>• El habla aparece tardíamente pudiendo presentar abundantes trastornos asociados tales como la disfasia, disartría, dislexia...</li><li>• Comprensión de órdenes verbales sencillas.</li><li>• Reconocimiento de imágenes y objetivos habituales.</li><li>• Lenguaje sembrado de errores semánticos y sintácticos.</li><li>• Vocabulario reducido y reiterativo.</li><li>• Limitaciones en la adquisición del habla.</li><li>• Limitación moderada en la comprensión del lenguaje.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fuertes limitaciones para actividades que requieren actividad coordinada en brazos, manos y piernas.</li><li>• Limitaciones para realizar tareas que impliquen coordinación viso manual (precisión, independencia izda-dcha, adaptación al esfuerzo muscular, adaptación sensorio-motriz, adaptación ideo-motriz).</li><li>• Fuertes limitaciones para realizar actividades que requieran largas cadenas de movimientos.</li><li>• Dificultad para mantener el ritmo de un trabajo en cadena</li><li>• Dificultades de lateralización.</li><li>• Cierta dificultad en la articulación y pronunciación.</li><li>• Dificultad en la comprensión de categorías específicas de palabras relacionadas con posiciones en el espacio y el tiempo (antes, después, encima etc.).</li><li>• Elevadas dificultades para usar estructuras morfosintácticas complejas y abstractas a nivel verbal.</li><li>• Notable limitación en el lenguaje espontáneo.</li><li>• Dificultad para comprender determinadas palabras incluso de su marco referencial (familia, amigos, trabajo) y frases compuestas estructuradas.</li><li>• Dificultad para comprender frases hechas con sentido figurado (ironía, dobles mensajes...).</li><li>• Dificultades de detección y corrección de los errores gramaticales.</li><li>• Dificultad para considerar la ambigüedad del contexto en el uso del lenguaje.</li><li>• Dificultad para comprender grafismos y señales que provengan de fuera de su marco referencial.</li></ul>







### ÁREA: HABILIDADES DE AURONOMÍA PERSONAL Y SOCIAL

	DESCRIPCIÓN	RESTRICCIONES
<b>RETRASO MENTAL MODERADO (RMM)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Necesidad de supervisión-apoyos para la realización de actividades de la vida diaria.</li><li>• Colabora en tareas muy sencillas de la casa.</li><li>• No tiene autonomía suficiente para desplazarse solo fuera del entorno habitual.</li><li>• Relación social con iguales en edad mental o adultos que le proporcionen seguridad.</li><li>• No existe anticipación ni sentido de peligro en situaciones no habituales.</li><li>• Sus relaciones interpersonales se limitan al ámbito familiar y ocupacional.</li><li>• Dificultad para aceptar normas sociales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dificultad en la realización de actividades rutinarias.</li><li>• Baja capacidad de reacción ante imprevistos.</li><li>• Dificultad para realizar tareas hasta su finalización.</li><li>• Dificultad para la adaptación a entornos no conocidos.</li><li>• Falta de autonomía en entornos desconocidos.</li><li>• Dificultad para la percepción de peligro en situaciones no habituales.</li><li>• Dificultad para la previsión de peligro en situaciones no habituales.</li><li>• Limitación en la comprensión de las convenciones sociales.</li><li>• Especial dificultad para moldear su comportamiento en función del contexto.</li><li>• Dificultad en la comprensión y manejo de las interacciones interpersonales básicas: adecuación forma de interacción-entorno, comprensión de los sentimientos de los demás, etcétera.</li><li>• Limitaciones para servirse de recursos comunitarios, aún con cierto apoyo: medios de transporte, máquinas expendedoras, servicios médicos, etc.</li><li>• Limitación para percibir la necesidad de solicitar ayuda.</li></ul>



## ÁREA: PROCESO EDUCATIVO Y COGNITIVO

	DESCRIPCIÓN	RESTRICCIONES
<b>RETRASO MENTAL MODERADO (RMM)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supera el proceso de aprendizaje sensorio-motriz y alcanza tardíamente el período pre-operacional.</li> <li>• Aprendizaje de conceptos básicos elementales referidos a situaciones concretas (color, forma, tamaño).</li> <li>• Consigue, mediante adiestramiento, centrar y mantener la atención en la adquisición de aprendizajes.</li> <li>• Se integra, con apoyo educativo en un Centro ordinario o en Centros específicos.</li> <li>• Se inicia en habilidades manipulativas básicas en aulas de aprendizaje de tareas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificultad para el uso simbólico de objetos, actuaciones y situaciones hipotéticas.</li> <li>• Facilidad para distraerse ante estímulos nuevos.</li> <li>• Baja atención y concentración.</li> <li>• Generalmente limitaciones en la retención y procesamiento de la información a medio y largo plazo.</li> <li>• Déficit en la categorización, pudiendo presentar limitaciones para clasificar.</li> <li>• Pueden producir tareas secuenciadas con cierta precisión.</li> <li>• Comprensión de órdenes verbales sencillas.</li> <li>• Notables limitaciones en el aprendizaje: conceptualización, abstracción, generalización y transferencia de lo aprendido.</li> <li>• Limitación para el análisis, síntesis y razonamiento lógico.</li> <li>• Dificultad para la lectura comprensiva y para escribir palabras complejas.</li> <li>• Dificultad para ordenar correctamente palabras para obtener una frase con sentido lógico.</li> <li>• Dificultad para entender estímulos (auditivos, visuales, táctiles...) respecto a su procedencia o significado.</li> <li>• Adquiere conceptos espaciales, siendo estos los referidos a cualidades del objeto, no a su integración.</li> <li>• Dificultad para reconocer imágenes y objetos no habituales.</li> <li>• Desorientación espacio-temporal.</li> <li>• Dificultades para organizarse, ubicarse.</li> <li>• Necesitan mecanizar, repetir la operación y aprenderla siguiendo un modelo previo.</li> <li>• Afectación en procesos de orientación espacial en entornos nuevos, siendo posible el aprendizaje de itinerarios mediante entrenamiento.</li> <li>• Alta limitación en la comprensión de planos y mapas.</li> <li>• Posibles limitaciones temporales en la comprensión del tiempo pasado, presente y futuro.</li> <li>• Capacidad de reacción limitada.</li> </ul>



### ÁREA: PROCESO OCUPACIONAL LABORAL

	DESCRIPCIÓN	RESTRICCIONES
<b>RETRASO MENTAL MODERADO (RMM)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrolla tareas con supervisión y ayuda ocasional.</li> <li>• Ritmo lento y ejecución repetitiva de las tareas.</li> <li>• Necesita asistencia para la utilización de su tiempo libre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificultad para llevar a cabo una tarea compleja: ejecutar una tarea con más de un componente o cadena de tareas.</li> <li>• Dificultad para entender las normas e instrucciones.</li> <li>• Dificultades en la orientación espacial. Dificultades con el ir y regresar del trabajo.</li> <li>• Dificultades para adaptarse a las necesidades concretas de los ritmos de trabajo requeridos en un Centro Especial de empleo.</li> <li>• Dificultades en la búsqueda de ayuda. Dificultad en explicar las dificultades que encuentra, y en pedir ayuda a otras personas.</li> <li>• Dificultades para trabajar en equipo. Dificultad para seguir un proceso junto a otros.</li> <li>• Dificultad para dirigir y completar una rutina diaria: dificultad para organizar su trabajo, y realizar tareas que completen una actividad.</li> <li>• Dificultad para resolver problemas simples.</li> <li>• Dificultad para la realización de tareas que requieran capacidad de coordinación viso-motora.</li> <li>• Dificultad en mantener una continuidad en el trabajo.</li> <li>• Dificultades para adaptarse a un ritmo establecido de trabajo. Necesidad de un ritmo propio y lento de trabajo.</li> <li>• Dificultad para centrar la atención. Necesidad de continuadas pausas.</li> <li>• Dificultades en la utilización de utensilios básicos (destornillador, tijeras...).</li> <li>• Dificultades para aceptar la responsabilidad laboral y darle la importancia esperada en el desempeño de la misma.</li> <li>• Dificultades para realizar trabajos con objetivos de producción.</li> </ul>

### ÁREA: CONDUCTA

	DESCRIPCIÓN	RESTRICCIONES
<b>RETRASO MENTAL MODERADO (RMM)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicita constantes demostraciones de atención y cariño.</li> <li>• Afectividad ciclótica y voluble.</li> <li>• Los cambios en sus hábitos diarios pueden originar trastornos de adaptación.</li> <li>• Conductas heteroagresivas<sup>22</sup> y ocasionalmente autoagresivas.</li> <li>• Conductas afectivas y sexuales desinhibidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notables dificultades para establecer vínculos afectivos adecuados y estables con las personas. Ejemplo: jefe-compañeros, clientes...</li> <li>• Dificultad para actuar con iniciativa y/o anticipación.</li> <li>• Dificultad para controlar emociones.</li> <li>• Dificultades para mostrar/mantener una postura firme alejada de la sugestión de otras personas.</li> <li>• Dificultades para ser asertivos, prevaleciendo el modelo pasivo o agresivo.</li> <li>• Dificultades para asumir y comprender con madurez y de forma positiva (rapietas, agresividad...) las críticas de otros.</li> </ul>

22. Agresividad hacia otras personas.

## El caso de DAVID



Tiene una discapacidad intelectual que corresponde a Retraso Mental Leve (RML) con las siguientes características:

### **Psicomotricidad y lenguaje:**

DAVID no tiene problemas motrices.

Sin embargo, su lenguaje no es rico ni semántica ni sintácticamente. Puede tener dificultades de comprensión ante vocablos poco frecuentes o conceptos abstractos.

### **Habilidades de autonomía personal y social:**

DAVID se desplaza conduciendo su propia motocicleta. Es una persona muy autónoma y que se relaciona fácilmente. Sólo necesita soporte al inicio de determinadas tareas nuevas ante las que puede sentirse más desorientado.

### **Proceso educativo y cognitivo:**

DAVID tiene dificultad para el cálculo mental y para aprendizajes rápidos. Sin embargo, si se le enseña de manera pautada cada una de sus funciones de manera gradual, asimilará los conocimientos necesarios para realizar sus funciones. No tiene dificultad para el uso de herramientas simples y entiende instrucciones sencillas por escrito.

### **Proceso ocupacional laboral:**

DAVID puede tener dificultades para realizar múltiples tareas, así como para realizar tareas no mecánicas o bajo presión. Necesita cierto nivel de supervisión. Sin embargo, tiene iniciativa y le gusta participar en la búsqueda de soluciones en grupo.

### **Conducta:**

DAVID muestra una conducta correcta en su puesto, no resultando en ningún momento problemático, aunque a veces puede resultar muy influenciado. En momentos de tensión, DAVID puede tener dificultades de autocontrol.

## 1.2. Identificación y clasificación de las condiciones de trabajo

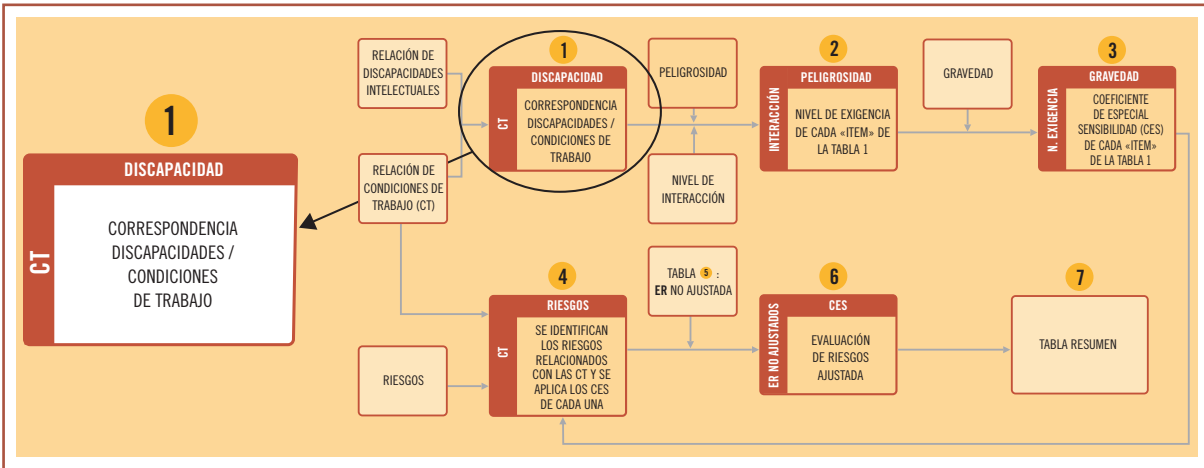
A título orientativo, se ha elaborado una clasificación de las condiciones de trabajo agrupadas por familias que podrá ser adaptada por el técnico de prevención en función de las necesidades de cada organización, puesto de trabajo y/o caso concreto a analizar:

CONDICIONES DE SEGURIDAD	CS
<b>Lugares de trabajo</b>	<b>CS1</b>
• Espacios de trabajo	CS1.1
• Suelos, aberturas, desniveles y barandillas	CS1.2
• Tabiques, ventanas	CS1.3
• Vías de circulación	CS1.4
• Puertas y portones	CS1.5
• Rampas, escaleras fijas y de servicio	CS1.6
• Escaleras de servicio y escaleras de mano	CS1.7
• Vías y salidas de evacuación	CS1.8
• Servicios higiénicos y locales de descanso	CS1.9
• Material y locales de primeros auxilios	CS1.10
• Condiciones de protección contra incendios	CS1.11
• Señalización	CS1.12
<b>Equipos de trabajo</b>	<b>CS2</b>
• Herramientas	CS2.1
• Máquinas herramientas	CS2.2
• Equipos de elevación y transporte	CS2.3
• Máquinas	CS2.4
• Instalaciones varias	CS2.5
• Otros	CS2.6
<b>Materiales y productos varios</b>	<b>CS3</b>
<b>Instalación eléctrica</b>	<b>CS4</b>
<b>Aparatos a presión</b>	<b>CS5</b>
<b>Sustancias químicas</b>	<b>CS6</b>

CONDICIONES DE HIGIENE	CH
<b>Contaminantes químicos</b>	<b>CH1</b>
<b>Contaminantes biológicos</b>	<b>CH2</b>
• Clase I	CH2.1
• Clase II	CH2.2
• Clase III	CH2.3
• Clase IV	CH2.4
<b>Contaminantes físicos</b>	<b>CH3</b>
• Condiciones termohigrométricas	CH3.1
• Iluminación	CH3.2
• Vibraciones	CH3.3
• Ruido	CH3.4
• Radiaciones ionizantes	CH3.5
• Radiaciones no ionizantes	CH3.6
• Campos magnéticos y electromagnéticos	CH3.7
<b>CONDICIONES ERGONÓMICAS</b>	<b>CE</b>
• Requisitos antropométricos	CE1
• Requisitos posturales estáticos	CE2
• Requisitos dinámicos	CE3
<b>CONDICIONES ORGANIZATIVAS Y PSICOSOCIALES</b>	<b>COP</b>
• Requisitos mentales	COP1
• Nocturnidad	COP2
• Competencias	COP3
• Ritmo de trabajo	COP4
• Aislamiento físico	COP5
• Trabajo en equipo	COP6
• Trabajo en solitario	COP7
• Trabajo con externos	COP8
• Desplazamiento	COP9
• Turnicidad	COP10

### 1.3. Elaboración tabla correspondencia discapacidades / condiciones de trabajo

Una vez establecida la relación de discapacidades intelectuales así como las condiciones de trabajo a considerar, podrán determinarse qué condiciones de trabajo interactúan con la discapacidad. Hay que tener en cuenta que en esta segunda fase aún no podremos cuantificar esta interacción, sólo podremos identificarla. No obstante, este paso es clave para el proceso posterior, ya que marca las pautas para la futura adaptación de la Evaluación de Riesgos.



Esta interacción se refleja mediante la Tabla de Correspondencia que se muestra a continuación:

CORRESPONDENCIA DISCAPACIDADES - CONDICIONES DE TRABAJO		DISCAPACIDADES					
CONDICIONES DE TRABAJO	TABLA 1	DIS1					
	CT 1						

Para cada uno de los ejes de entrada de la tabla se utilizarán las discapacidades y las condiciones de trabajo identificadas y codificadas de acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores. Partiendo de las discapacidades identificadas, se procederá a asociar aquellas condiciones de trabajo que se consideren afectadas. En la matriz de resultados se señalarán (con una «X» o similar) las casillas en las que se identifiquen posibles interacciones.

Aunque a una persona sólo se le puede diagnosticar un grado de discapacidad intelectual (no puede ser inteligencia límite y retraso mental leve simultáneamente) la tabla de discapacidades permite en sus diferentes columnas evaluar también discapacidades de tipo físico o sensorial, puesto que la metodología sería idéntica.

## El caso de DAVID



Las interacciones de la discapacidad RML se concentran en las condiciones de trabajo de carácter psicosocial, dado que no maneja equipos complejos que puedan representar un riesgo añadido:

- CS2.3: Por el manejo de equipos de elevación y transporte, en este caso la transpaleta, ya que requiere de un especial adiestramiento.
- COP1: Requisitos mentales puesto que el volumen de información que maneja no puede ser elevado.
- COP3: Competencias, dado que las funciones a realizar deberán adaptarse a las capacidades de David.
- COP4: Ritmo de trabajo, dado que la cadencia de las tareas debe ser pausada para que las pueda asimilar.
- COP7: Trabajo en solitario, dado que la discapacidad le confiere una autonomía más restringida y requerirá más supervisión.

### CORRESPONDENCIA DISCAPACIDADES - CONDICIONES DE TRABAJO

CONDICIONES DE TRABAJO	DISCAPACIDAD INTELECTUAL - RETRASO MENTAL LEVE							
	TABLA 1	RML						
CS2.3	X							
COP1	X							
COP3	X							
COP4	X							
COP7	X							

- RML Retraso Mental Leve
- CS2.3 Condiciones de seguridad/Equipos de trabajo/Equipos de elevación y transporte
- COP1 Condiciones organizativas y psicosociales/Requisitos mentales
- COP3 Condiciones organizativas y psicosociales/Competencias
- COP4 Condiciones organizativas y psicosociales/Ritmo de trabajo
- COP7 Condiciones organizativas y psicosociales/Trabajos en solitario

## 2. FASE II: NIVEL DE EXIGENCIA

Para calcular el denominado **Nivel de Exigencia**, partiremos del valor de la peligrosidad intrínseca de cada condición de trabajo. Deberemos también valorar el nivel de interacción de cada condición de trabajo con la discapacidad. Por último, aplicaremos de nuevo una matriz de correspondencia de cada uno de los niveles de interacción con la peligrosidad, de lo cual obtendremos el Nivel de Exigencia.

### 2.1. Valoración de la peligrosidad

La **peligrosidad** se define como la propiedad intrínseca de una determinada condición de trabajo, que implica una mayor o menor capacidad para producir daños a la salud, los bienes o el medio ambiente. La obtendremos por la combinación entre criterios asociados a su naturaleza, estructura, estado, posición, etc., con la severidad de las consecuencias previsibles.

Clasificaremos la **peligrosidad** en los siguientes niveles, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. **Muy baja**..... Incapacidad o capacidad muy reducida para producir daños, y/o. Severidad previsible de los daños inexistente o muy leve
2. **Baja**..... Capacidad reducida para producir daños, y/o. Severidad previsible de los daños leve
3. **Moderada**..... Capacidad limitada para producir daños, y/o. Severidad previsible de los daños moderada
4. **Alta**..... Capacidad importante para producir daños, y/o. Severidad previsible de los daños grave
5. **Muy alta**..... Capacidad muy importante para producir daños, y/o. Severidad previsible de los daños muy grave o mortal

### El caso de DAVID



Siguiendo estos criterios:

La peligrosidad de las condiciones de trabajo que interaccionan con la discapacidad de David son:

- **CS2.3:** Por el manejo de la transpaleta: **MODERADA**
- **COP1:** Requisitos mentales: **BAJA**
- **COP3:** Competencias: **BAJA**
- **COP4:** Ritmo de trabajo: **BAJA**
- **COP7:** Trabajo en solitario: **BAJA**



## 2.2. Valoración de nivel de interacción

El **nivel de interacción** se define como la intensidad relacional existente entre cada condición de trabajo y el grado de discapacidad intelectual de la persona. Este parámetro se obtendrá mediante la combinación de factores como el nivel de exposición a la condición del puesto trabajo y la tipología e importancia de las tareas y/o actividades del puesto.

Clasificaremos el **nivel de interacción** en los siguientes niveles, de acuerdo con los siguientes criterios:

<b>Muy bajo</b>	Exposición esporádica: Irregular y/o puntualmente, y/o tareas y/o actividades de afectación e importancia inexistente o muy limitada.
<b>Bajo</b>	Exposición ocasional: Alguna vez en su jornada laboral, aunque sea con tiempos cortos, y/o tareas y/o actividades de afectación e importancia limitada.
<b>Medio</b>	Exposición frecuente: Varias veces en su jornada laboral, aunque sea con tiempos cortos, y/o tareas y/o actividades de afectación e importancia media.
<b>Alto</b>	Exposición continuada: Varias veces en su jornada laboral con tiempo prolongado, y/o tareas y/o actividades de afectación e importancia elevada.
<b>Muy alto</b>	Exposición permanente: Durante toda su jornada laboral, y/o tareas y/o actividades de afectación e importancia muy elevada.

### El caso de DAVID

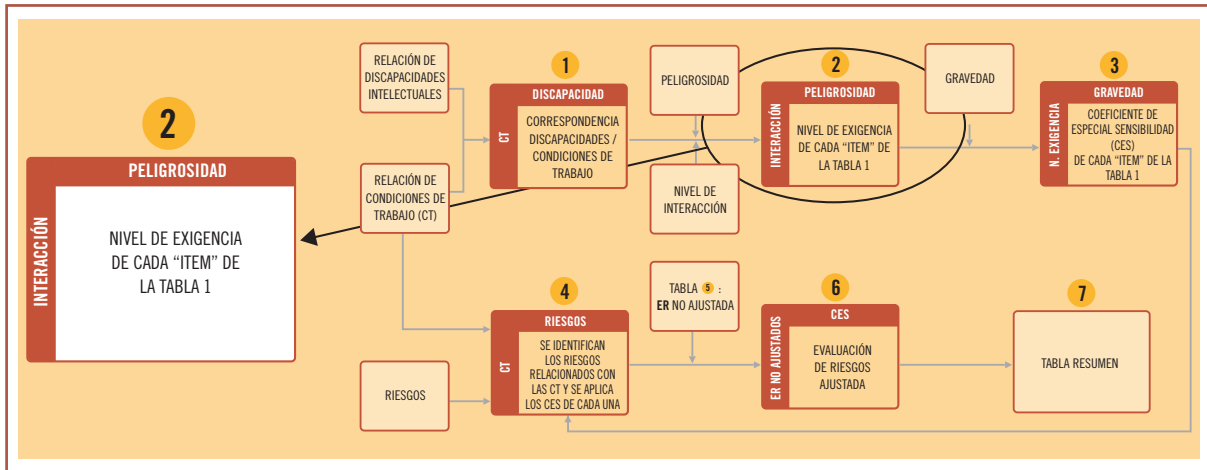


Siguiendo estos criterios, concluimos que los **NIVELES DE INTERACCIÓN** de la discapacidad de David son:

- **CS2.3:** Por el manejo de la transpaleta: **BAJO**, dado que la exposición es ocasional.
- **COP1:** Requisitos mentales: **MEDIO**, dado que, aunque su trabajo puede ser bastante rutinario, durante varias veces al día puede recibir información nueva.
- **COP3:** Competencias: **BAJO**, dado que normalmente sus competencias son adecuadas al trabajo a realizar y sólo en determinadas ocasiones puede sentirse superado por la demanda del trabajo.
- **COP4:** Ritmo de trabajo: **BAJO**, dado que sólo en el momento de llegada de la mercancía se requerirá un ritmo de trabajo superior.
- **COP7:** Trabajo en solitario: **MUY BAJO**, dado que casi siempre dispone de supervisión y sólo en determinados momentos puede estar realizando alguna tarea solo en el almacén.

## 2.3. Elaboración tabla de nivel de exigencia

Una vez calculados los parámetros anteriores (el **nivel de interacción** y la valoración de la **peligrosidad**), podemos establecer lo que daremos en llamar **Nivel de Exigencia** de la condición de trabajo para la persona en concreto para la que estamos *reevaluando* el puesto, teniendo en cuenta su tipo de discapacidad:



Para ello tomaremos la **peligrosidad** y el **nivel de interacción** para cada una de las combinaciones conseguidas de la Tabla N° 1 y procederemos a la determinación del **nivel de exigencia** de acuerdo con los criterios establecidos en la siguiente tabla (Tabla N° 2).

CÁLCULO DEL NIVEL DE EXIGENCIA DE LA CONDICIÓN DE TRABAJO						
TABLA 2		PELIGROSIDAD INTRÍNSECA DE LA CONDICIÓN				
		MUY ALTA	ALTA	MODERADA	BAJA	MUY BAJA
NIVEL DE INTERACCIÓN	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO
	ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
	MEDIO	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	MODERADO	MODERADO
	BAJO	ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO	BAJO
	MUY BAJO	ALTO	MODERADO	BAJO	MUY BAJO	MUY BAJO

## El caso de DAVID



Los **NIVELES de EXIGENCIA** son, en aplicación de la tabla anterior:

- **CS2.3:** Por el manejo de la transpaleta: **MODERADO**.
- **COP1:** Requisitos mentales: **MODERADO**.
- **COP3:** Competencias: **BAJO**.
- **COP4:** Ritmo de trabajo: **BAJO**.
- **COP7:** Trabajo en solitario: **MUY BAJO**.

### 3. FASE III: COEFICIENTE DE ESPECIAL SENSIBILIDAD

Una vez hemos obtenido el **Nivel de Exigencia**, valoraremos la gravedad de la discapacidad para obtener un parámetro que aglutinará todas las variables a tener en cuenta y que denominaremos **Coefficiente de Especial Sensibilidad**. Hasta ahora, se han tenido en cuenta las condiciones de trabajo, su peligrosidad intrínseca y el nivel de interacción con la discapacidad, pero no hemos tenido en cuenta la gravedad de la discapacidad. Es en esta fase donde vamos a calcular el denominado **Coefficiente de Especial Sensibilidad (CES)**, teniendo en cuenta así la gravedad de la discapacidad.

El **CES** es el indicador que aglutina todos los condicionantes de la discapacidad y las condiciones de trabajo a las que afecta, teniendo en cuenta tanto la gravedad de la discapacidad como la peligrosidad intrínseca de las condiciones de trabajo.

#### 3.1. Valoración de la gravedad

Los grados de calificación de las discapacidades a utilizar, se clasifican a continuación de acuerdo con el nivel de afectación a la capacidad de la persona para realizar las tareas básicas, complementarias y críticas del puesto de trabajo.

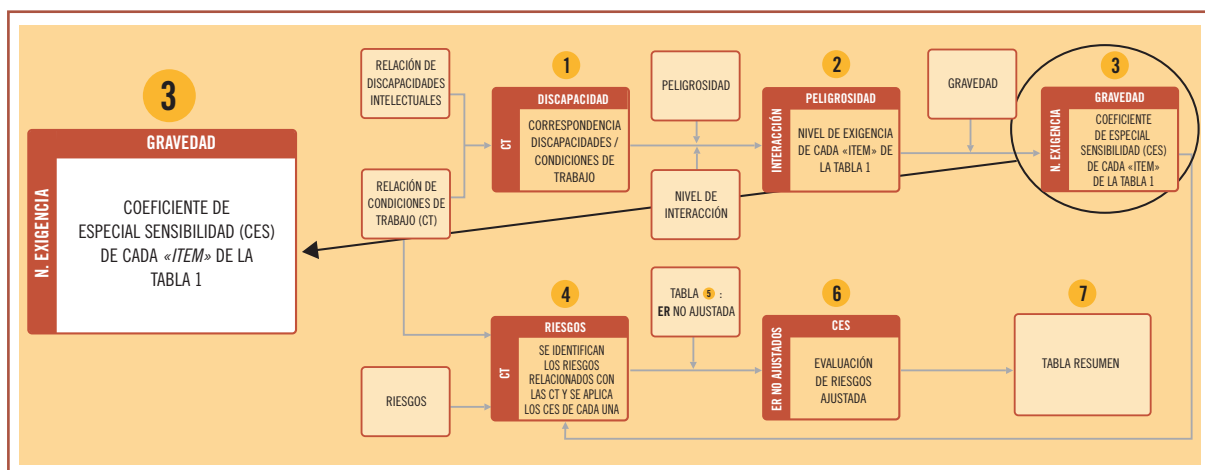
<b>GRADO 1</b> <b>Discapacidad nula</b>	Los síntomas, signos o las secuelas que existen no suponen para el sujeto que las padece ningún impedimento para realizar las tareas básicas, complementarias y críticas del puesto. (0%)
<b>GRADO 2</b> <b>Discapacidad leve</b>	Los síntomas, signos y las secuelas limitan parcialmente el desarrollo normal de las tareas críticas del puesto, pero no impiden la realización de las básicas y complementarias. (1%-24%)
<b>GRADO 3</b> <b>Discapacidad moderada</b>	Los síntomas, signos y secuelas suponen una limitación importante para el sujeto a la hora de desarrollar las tareas críticas del puesto, pero puede realizar parcialmente las tareas básicas y complementarias. (25%-49%)
<b>GRADO 4</b> <b>Discapacidad grave</b>	Los síntomas, signos y las secuelas suponen un impedimento muy importante a la hora de llevar a cabo las tareas críticas, llegando incluso a imposibilitar la realización de las tareas básicas y complementarias del puesto. (50%-70%)
<b>GRADO 5</b> <b>Discapacidad muy grave</b>	Los síntomas, signos y las secuelas imposibilitan al sujeto para la realización de las tareas básicas, complementarias y críticas del puesto. (70%-100%)

La identificación, valoración y calificación de las discapacidades intelectuales existentes, deberá ser realizada por personal médico con competencia técnica, formación y capacidad acreditada, y deberán enmarcarse dentro de las actuaciones e informaciones consideradas de carácter confidencial de la vigilancia de la salud.

## El caso de DAVID

La gravedad se puede considerar de **GRADO 2: LEVE**, ya que su discapacidad le limita parcialmente el desarrollo normal de las tareas críticas del puesto, pero no impide la realización de las básicas y complementarias.

### 3.2. Cálculo del coeficiente de especial sensibilidad



Como ya hemos visto, el **coeficiente de especial sensibilidad** (en adelante **CES**) tiene como objetivo disponer de un parámetro de referencia que nos permita posteriormente ajustar la valoración de los riesgos del puesto a las condiciones de especial sensibilidad asociadas a la persona afectada. Consideramos que la *especial sensibilidad* vendrá determinada por el nivel de exigencia de las condiciones de trabajo y la tipología y gravedad de las discapacidades.

### CÁLCULO COEFICIENTE DE ESPECIAL SENSIBILIDAD

TABLA 3		GRAVEDAD DE LA DISCAPACIDAD				
		MUY GRAVE	GRAVE	MODERADA	LEVE	NULA
NIVEL DE EXIGENCIA CONDICIÓN DE TRABAJO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO
	ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
	MODERADO	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	MODERADO	MODERADO
	BAJO	ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO	BAJO
	MUY BAJO	ALTO	MODERADO	BAJO	MUY BAJO	MUY BAJO

El **CES** lo calcularemos para cada una de las combinaciones obtenidas en la Tabla N° 1, de acuerdo con los criterios establecidos en la Tabla N° 3. Esto se realizará mediante la combinación del nivel de exigencia asociado a cada una de las condiciones de trabajo (obtenido en la Tabla N° 2) y la gravedad de la discapacidad física del trabajador.

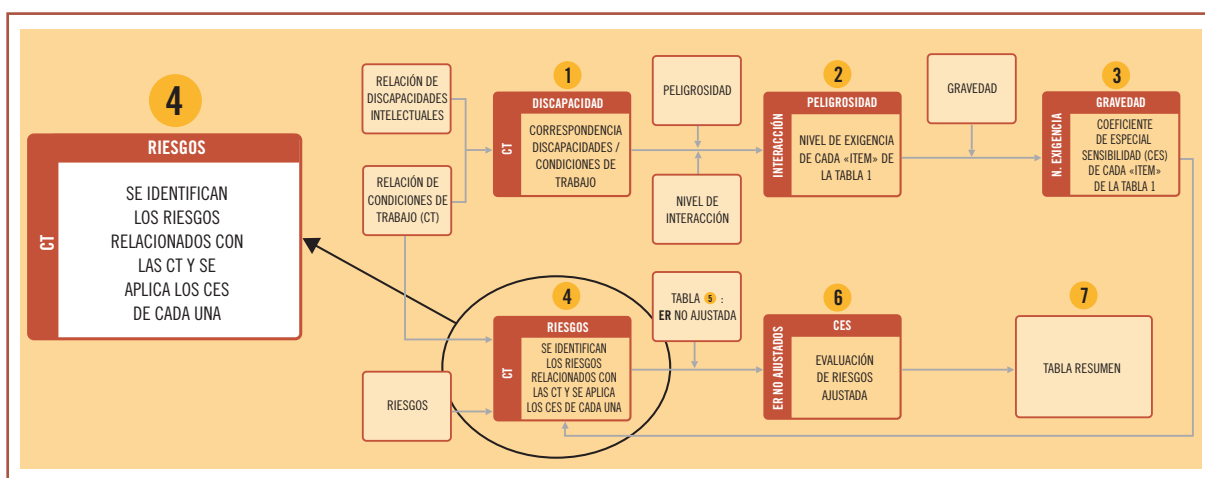
## El caso de DAVID

Debemos calcular tres CES ligados a los dos Niveles de Exigencia disponibles:

- **CS2.3:** Por el manejo de la transpaleta: **MODERADO**.
- **COP1:** Requisitos mentales: **MODERADO**.
- **COP3:** Competencias: **BAJO**.
- **COP4:** Ritmo de trabajo: **BAJO**.
- **COP7:** Trabajo en solitario: **MUY BAJO**.

### 4. FASE IV: CORRESPONDENCIA DE LOS RIESGOS MODIFICADOS Y/O GENERADOS EN EL PUESTO DE TRABAJO

En esta fase, se introducen en la valoración aquellos riesgos relacionados con las condiciones de trabajo que afectan al puesto objeto de estudio. Identificaremos si los riesgos ya existían sin tener en cuenta la existencia de una discapacidad intelectual o bien si se han generado nuevos riesgos al tenerla en cuenta. Una vez hemos identificado tanto los riesgos preexistentes como posibles riesgos nuevos, aplicaremos el **Coficiente de Especial Sensibilidad (CES)**.



Para poder determinar esta correspondencia, previamente hemos de identificar los Riesgos que afectan a cada Condición de Trabajo y que deberán estar ya identificados en la Evaluación de Riesgos ya existente o, en caso contrario, habremos de realizarla. Los riesgos a considerar son los siguientes:

## **1. Riesgos de accidente**

- 1.1 Caída de personas a distinto nivel (R1)
- 1.2 Caída de personas al mismo nivel (R2)
- 1.3 Caída de objetos por desplome o derrumbamiento (R3)
- 1.4 Caída de objetos en manipulación (R4)
- 1.5 Caída de objetos desprendidos (R5)
- 1.6 Pisadas sobre objetos (R6)
- 1.7 Choques contra objetos inmóviles (R7)
- 1.8 Choques contra objetos móviles (R8)
- 1.9 Golpes o cortes por objetos o herramientas (R9)
- 1.10 Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos (R10)
- 1.11 Sobreesfuerzos (R11)
- 1.12 Exposición a temperaturas ambientales extremas (R12)
- 1.13 Contactos térmicos (R13)
- 1.14 Contactos eléctricos directos (R14)
- 1.15 Contactos eléctricos indirectos (R15)
- 1.16 Exposición a sustancias nocivas o tóxicas (R16)
- 1.17 Contacto con sustancias cáusticas y/o corrosivas (R17)
- 1.18 Exposición a radiaciones (R18)
- 1.19 Explosiones (R19)
- 1.20 Incendios (R20)
- 1.21 Accidentes causados por seres vivos (R21)
- 1.22 Atropellos o golpes con vehículos (R22)

## **2. Riesgos de enfermedad**

- 2.1 Exposición a contaminantes químicos (R23)
- 2.2 Exposición a contaminantes biológicos (R24)
- 2.3 Exposición a contaminantes físicos
  - 2.3.1 Ruido (R25)
  - 2.3.2 Vibraciones (R26)
  - 2.3.3 Estrés térmico (R27)
  - 2.3.4 Radiaciones ionizantes (R28)
  - 2.3.5 Radiaciones no ionizantes (R29)
  - 2.3.6 Iluminación (R30)

## **3. Riesgos de fatiga física**

- 3.1 Posición (R31)
- 3.2 Desplazamiento (R32)
- 3.3 Esfuerzo (R33)
- 3.4 Manejo de cargas (R34)

## **4. Riesgos de fatiga mental**

- 4.1 Estrés (R35)
- 4.2 Otros Riesgos Psicosociales (R36)

Esta clasificación de riesgos debe considerarse de carácter orientativo por los técnicos de prevención, pudiendo ser adaptada a las necesidades de cada organización, puesto de trabajo y/o caso.

Dado que ya disponemos de los **Coefficientes de Especial Sensibilidad (CES)**, se procederá a identificar para cada una de las condiciones de trabajo asociadas a cada familia de discapacidades (Tabla N° 1), los riesgos preexistentes afectados, así como a la identificación e incorporación de posibles nuevos riesgos.

Las casillas de la nueva matriz informativa (Tabla 4), se identificarán en primer lugar señalando (con una «X» o similar) los riesgos preexistentes y/o nuevos. En segundo lugar, mediante códigos, las condiciones de trabajo afectadas y, en tercer lugar, se indicarán las calificaciones obtenidas de los **Coefficientes de Especial Sensibilidad (CES)**; surgiendo de esta manera las combinaciones entre condiciones de trabajo y riesgos a considerar. En este nivel se crearán tantas tablas como sistemas afectados que existan.

TABLA 4: CORRESPONDENCIA CONDICIONES DE TRABAJO-RIESGOS

		SISTEMA ...																																			
		RIESGOS LABORALES																																			
		ACCIDENTE																		ENFERMEDAD									FATIGA								
		R1-Caída de personas a distinto nivel	R2-Caída de personas al mismo nivel	R3-Caída de objetos por desplome o derrumbamiento	R4-Caída de objetos en manipulación	R5-Caída de objetos desprendidos	R6-Pisadas sobre objetos	R7-Choques contra objetos inmóviles	R8-Choques contra objetos móviles	R9-Golpes o cortes con objetos o herramientas	R10-Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos	R11-Sobreesfuerzos	R12-Exposición a temperaturas ambientales extremas	R13-Contactos térmicos	R14-Contactos eléctricos directos	R15-Contactos eléctricos indirectos	R16-Exposición a sustancias nocivas o tóxicas	R17-Contacto con sustancias cáusticas o corrosivas	R18-Exposición a radiaciones	R19-Explosiones	R20-Incendios	R21-Accidentes causados por seres vivos	R22-Atropellos o golpes con vehículos	R23-Exposición a agentes químicos	R24-Exposición a agentes biológicos	R25-Exposición a agentes físicos: Ruido	R26-Exposición a agentes físicos: Vibraciones	R27-Exposición a agentes físicos: Estrés térmico	R28-Exposición a agentes físicos: Radiaciones ionizantes	R29-Exposición a agentes físicos: Radiaciones no ionizantes	R30-Exposición a agentes físicos: Iluminación	R31-Fatiga física: Posición	R32-Fatiga física: Desplazamiento	R33-Fatiga física: Esfuerzo	R34-Fatiga física: Manejo de cargas	R35-Estrés	R36-Otros riesgos psicosociales
PREEXISTENTES	NUEVOS																																				
CONDICIONES DE TRABAJO																																					

Coefficiente de especial sensibilidad

MA	Muy alto
A	Alto
MO	Moderado
B	Bajo
MB	Muy bajo

# El caso de DAVID



**TABLA 4: CORRESPONDENCIA CONDICIONES DE TRABAJO-RIESGOS**

		RETARSO MENTAL LEVE																																				
		RIESGOS LABORALES																																				
		ACCIDENTE												ENFERMEDAD						FATIGA																		
		RI1	RI2	RI3	RI4	RI5	RI6	RI7	RI8	RI9	RI10	RI11	RI12	RI13	RI14	RI15	RI16	RI17	RI18	RI19	RI20	RI21	RI22	RI23	RI24	RI25	RI26	RI27	RI28	RI29	RI30	RI31	RI32	RI33	RI34	RI35	RI36	
PREEXISTENTES																																						
NUEVOS																																						
CONDICIONES DE TRABAJO	CS2.3																																					
	COP1																																					
	COP3																																					
	COP4																																					
	COP7																																					

- CS2.3 Condiciones de Seguridad / Equipos de Trabajo / Equipos de Elevación y Transporte
- COP1 Condiciones organizativas y psicosociales / Requisitos mentales
- COP3 Condiciones organizativas y psicosociales / Competencias
- COP4 Condiciones organizativas y psicosociales / Ritmo de Trabajo
- COP7 Condiciones organizativas y psicosociales / Trabajos en solitario

Coficiente de especial sensibilidad

MA	Muy alto
A	Alto
MO	Moderado
B	Bajo
MB	Muy bajo

## 5. FASE V: EVALUACIÓN DE RIESGOS PREEXISTENTE

El puesto de trabajo a ocupar por la persona con discapacidad intelectual debe disponer de una evaluación de riesgos; si no es así, deberá realizarse siguiendo alguno de los métodos de evaluación existentes, en el que se conjuguen las variables de probabilidad y severidad que encajen con la posterior puesta en marcha de la metodología que estamos utilizando.

Una vez hemos procedido a recuperar la evaluación de riesgos laborales existente del puesto de trabajo (además de posibles evaluaciones complementarias o específicas de tipo ergonómico, higiénico,...), debemos asegurarnos de que esta evaluación está actualizada y ajustar, si es necesario, la correspondencia existente entre los criterios de identificación, clasificación y valoración de riesgos existentes y los considerados en la metodología práctica propuesta en esta ayuda.

En primer lugar, deberá procederse a la valoración de los riesgos preexistentes o identificados en el proceso, independientemente de las características de especial sensibilidad de la persona a incorporar (Estas actividades cabe la posibilidad de que ya estuvieran realizadas total o parcialmente, en tanto que la organización ya dispondría de su evaluación de riesgos laborales). Éstos se valorarán mediante métodos binarios y de acuerdo con los siguientes criterios de valoración y de clasificación (Tabla Nº 5):



**NIVEL DE RIESGO = PROBABILIDAD X SEVERIDAD**

Criterios de clasificación de la probabilidad de ocurrencia:	
1. <b>Muy alta</b>	Es muy probable que se produzca inmediatamente
2. <b>Alta</b>	Es probable que se produzca en un periodo de tiempo corto
3. <b>Moderada</b>	Es probable que se produzca a medio plazo
4. <b>Baja</b>	Es posible que se llegue a producir
5. <b>Muy baja</b>	Es improbable que se llegue a producir

Criterios de clasificación de la severidad de los daños:	
1. <b>Muy alta</b>	Puede producir la muerte o gran invalidez
2. <b>Alta</b>	Puede causar lesiones importantes invalidantes
3. <b>Moderada</b>	Puede causar lesiones no invalidantes
4. <b>Baja</b>	Puede causar pequeñas lesiones con baja laboral
5. <b>Muy baja</b>	Puede causar pequeñas lesiones sin baja laboral

EVALUACIÓN DE RIESGOS						
TABLA 5		PROBABILIDAD				
		MUY ALTA	ALTA	MODERADA	BAJA	MUY BAJA
SEVERIDAD	MUY ALTA	MUY GRAVE	MUY GRAVE	MUY GRAVE	MUY GRAVE	MUY GRAVE
	ALTA	MUY GRAVE	MUY GRAVE	GRAVE	GRAVE	GRAVE
	MODERADA	MUY GRAVE	GRAVE	MODERADO	MODERADO	MODERADO
	BAJA	GRAVE	GRAVE	MODERADO	BAJO	BAJO
	MUY BAJA	GRAVE	MODERADO	BAJO	MUY BAJO	MUY BAJO

## El caso de DAVID

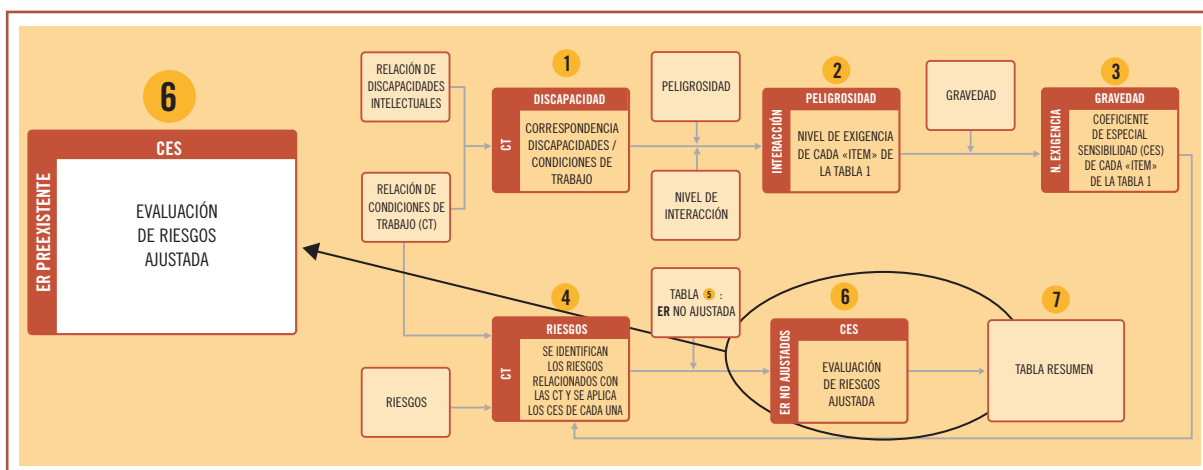


El puesto de trabajo de David contiene ya unos riesgos preexistentes sin tener en cuenta posibles discapacidades y que son los siguientes:

RIESGO	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	GRAVEDAD
1.2. Caída de personas al mismo nivel (R2) (Hay cajas y producto en zonas de paso)	BAJA	BAJA	BAJA
1.4. Caída de objetos en manipulación (R4) (Puede haber producto mal colocado en las estanterías que puede caer fácilmente al manipularlo)	BAJA	BAJA	BAJA
1.7. Choques contra objetos inmóviles (R7) (Algunas zonas de paso son muy estrechas y es fácil golpearse con salientes de estanterías)	BAJA	BAJA	BAJA
1.9. Golpes o cortes por objetos o herramientas (R9) (Aunque se use cutter de seguridad, existe la posibilidad de corte)	BAJA	BAJA	BAJA
1.10. Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos (R10) (Una incorrecta manipulación o mal estado de la transpaleta puede producir atrapamientos en el pie)	BAJA	MODERADA	MODERADA
1.11. Sobreesfuerzos (R11) (Por incorrecta manipulación de las cargas en un momento puntual)	MODERADA	MODERADA	MODERADA
1.20. Incendios (R20) (Hay una carga de fuego elevada procedente del cartón de los embalajes. Además hay muchos posibles puntos de ignición por la instalación eléctrica)	BAJA	ALTA	GRAVE
3.4. Manejo de cargas (R34) (Por incorrecta manipulación de las cargas de forma continuada)	MODERADA	MODERADA	MODERADA

## 6. FASE VI: EVALUACIÓN DE RIESGOS ADAPTADA

En esta fase ajustaremos la evaluación previa o preexistente del puesto de trabajo a ocupar por el trabajador con discapacidad sensorial para ajustarla a nuestro caso, es decir, «reevaluamos» de nuevo el puesto teniendo en cuenta la discapacidad intelectual de la persona que va a ocuparlo. Es en este momento en el que debemos aplicar el **Coefficiente de Especial Sensibilidad (CES)**.



Pero también deberemos considerar que la incorporación a un puesto de trabajo de una persona con una discapacidad intelectual puede tener un impacto a diferentes niveles, entre los que cabe destacar:

- La modificación de los riesgos preexistentes en el centro de trabajo, que afectan exclusivamente al trabajador con discapacidad intelectual.
- La generación de nuevos riesgos, que afectan exclusivamente al trabajador con discapacidad intelectual.
- La generación de nuevos riesgos que pueden afectar al colectivo de trabajadores del puesto y/o centro de trabajo.

Una vez identificados aquellos riesgos que pueden verse modificados o pueden generarse como nuevos por la incorporación en el puesto de la persona con una discapacidad intelectual (Tabla Nº 4), procederemos, en primer lugar, a su eliminación o, en caso de no ser posible, a la valoración de cada uno de ellos.

Una vez valorados los nuevos riesgos y/o los preexistentes en el puesto de trabajo, de acuerdo con los criterios anteriormente mencionados, procederemos a ajustarlos a las características de especial sensibilidad de la persona afectada. Esto se realizará mediante la combinación de los valores de riesgo (obtenidos mediante la Tabla Nº 5) y los Coeficientes de Especial Sensibilidad (obtenidos en la Tabla Nº 3 y también reflejados en la Tabla Nº 4), de acuerdo con los criterios de clasificación establecidos en la siguiente tabla: Tabla Nº 6. Con ello se pretende obtener una nueva valoración de los riesgos, que los «ajuste» a las especiales condiciones de la persona con discapacidad intelectual que va a ocupar el puesto de trabajo.

## AJUSTE VALORACIÓN DE RIESGOS

EVALUACIÓN DE RIESGOS PREEXISTENTE	TABLA 6	COEFICIENTE DE ESPECIAL SENSIBILIDAD				
		MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO	MUY BAJO
MUY GRAVE		MUY GRAVE	MUY GRAVE	MUY GRAVE	MUY GRAVE	MUY GRAVE
GRAVE		MUY GRAVE	MUY GRAVE	GRAVE	GRAVE	GRAVE
MODERADO		MUY GRAVE	GRAVE	MODERADO	MODERADO	MODERADO
BAJO		GRAVE	GRAVE	MODERADO	BAJO	BAJO
MUY BAJO		GRAVE	MODERADO	BAJO	MUY BAJO	MUY BAJO

## El caso de DAVID



Para ajustar la Evaluación de Riesgos de David deberemos aplicar los CES obtenidos anteriormente:

- **CS2.3:** Por el manejo de la transpaleta: **MODERADO**.
- **COP1:** Requisitos mentales: **MODERADO**.
- **COP3:** Competencias: **BAJO**.
- **COP4:** Ritmo de trabajo: **BAJO**.
- **COP7:** Trabajo en solitario: **MUY BAJO**.

Detectamos, que al ajustar la Evaluación de Riesgos teniendo en cuenta las condiciones de trabajo que interaccionan con la discapacidad, surge un factor de riesgo que no se había contemplado: Estrés.

Este factor de riesgo no se había considerado en la Evaluación de Riesgos preexistente, dado que el puesto no contiene factores de estrés especialmente relevantes. Sin embargo, al identificar las interacciones de las condiciones de trabajo con la discapacidad (Tabla nº 1), vemos que surge este riesgo.

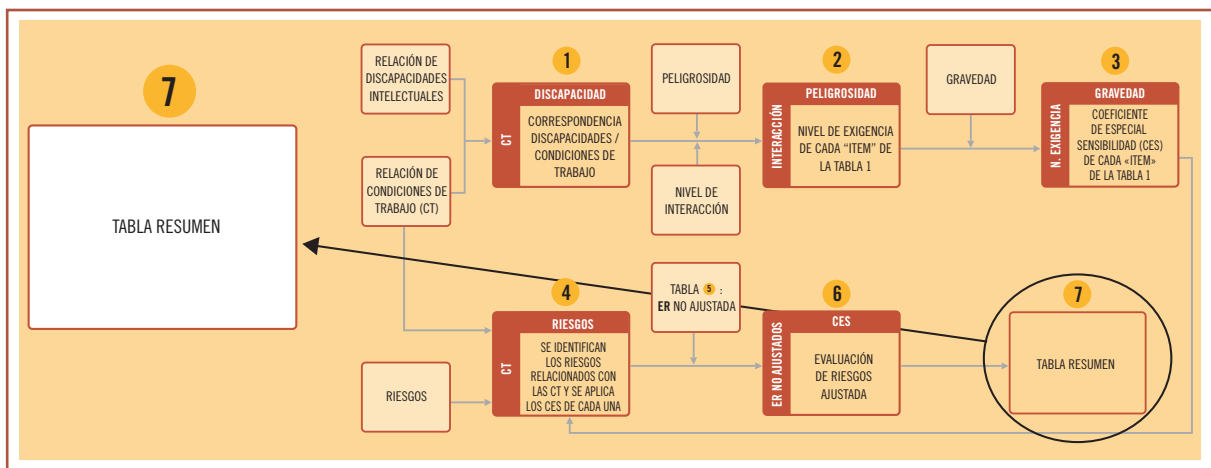
La Evaluación de este riesgo nuevo sería:

RIESGO	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	GRAVEDAD
4.1 Estrés (R35)	BAJA	BAJA	BAJA

Con lo que la Evaluación de Riesgos Ajustada en aquellos riesgos afectados por los CES será:

Atrapamiento por vuelco de la transpaleta (R10)	MODERADO
Sobreesfuerzos por incorrecto uso de la transpaleta (R11)	MODERADO
Manejo de cargas con la transpaleta (R34)	MODERADO
Estrés por requisitos mentales (R35)	MODERADO
Estrés por competencias (R35)	BAJO
Estrés por ritmo de trabajo (R35)	BAJO
Estrés por trabajo en solitario (R35)	BAJO

## 7. FASE VII: ELABORACIÓN TABLA RESUMEN



Para finalizar y documentar todo el proceso de evaluación, se dispone de una tabla resumen (Tabla N° 7), en la cual se registrarán los resultados obtenidos en las diferentes fases del proceso de evaluación, a excepción de aquellas informaciones de carácter confidencial, que se considera que no deben aparecer.

**TABLA 7: RESUMEN PROCESO EVALUACIÓN DE RIESGOS**

EMPRESA: PUESTO DE TRABAJO: N° TRABAJADORES EXPUESTOS:			IDENTIFICACIÓN EVALUADORES: FECHA EVALUACIÓN:				
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						¿ES ELIMINABLE?	
Cod.	Denominación	Origen (Condiciones de Trabajo)		Preexistente	Nuevo	Sí	No
		Cod.	Denominación				

VALORACIÓN DE RIESGOS						¿ES TOLERABLE?		
Valor Inicial Existente			Coeficiente de Especial Sensibilidad			Valor Riesgo Adaptado	Sí	No
Probabilidad	Severidad	Gravedad	Nivel de exigencia	Gravedad de la discapacidad	Valor CES			

## El caso de DAVID



**TABLA 7: RESUMEN PROCESO EVALUACIÓN DE RIESGOS**

EMPRESA: SUPERMERCADO  
PUESTO DE TRABAJO: REPONEDOR

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						¿ES ELIMINABLE?	
Cod.	Denominación	Condiciones de Trabajo		Preexistente	Nuevo	Sí	No
		Cod.	Denominación				
(R10)	Atrapamiento	CS2.3	Manejo de transpaleta	X			X
(R11)	Sobreesfuerzo por uso incorrecto de la transpaleta	CS2.3	Manejo de transpaleta	X			X
(R34)	Manejo de carga con la transpaleta	CS2.3	Manejo de transpaleta	X			X
(R35)	Estrés por requisitos mentales	COP1	Requisitos mentales		X		X
(R35)	Estrés por competencias	COP3	Competencias		X		X
(R35)	Estrés por ritmo de trabajo	COP4	Ritmo de trabajo		X		X
(R35)	Estrés por trabajo en solitario	COP7	Trabajo en solitario		X		X

VALORACIÓN DE RIESGOS							¿ES TOLERABLE?	
Evaluación de riesgos							Sí	No
Probabilidad	Severidad	Gravedad	Nivel de exigencia	Gravedad de la discapacidad	Valor CES	Valor Riesgo Adaptado		
BAJA	MODERADA	MODERADA	MODERADO	LEVE	MODERADO	MODERADO		X
MODERADA	MODERADA	MODERADA	MODERADO	LEVE	MODERADO	MODERADO		X
MODERADA	MODERADA	MODERADA	MODERADO	LEVE	MODERADO	MODERADO		X
BAJA	MODERADA	MODERADA	MODERADO	LEVE	MODERADO	MODERADO		X
BAJA	BAJA	BAJA	BAJO	LEVE	BAJO	BAJO		X
BAJA	BAJA	BAJA	BAJO	LEVE	BAJO	BAJO		X
BAJA	BAJA	BAJA	MUY BAJO	LEVE	MUY BAJO	BAJO		X

Cabe recordar que una vez ajustados todos los riesgos preexistentes y/o nuevos, éstos deberán ser integrados en una nueva edición actualizada de la evaluación de riesgos laborales de la empresa, que nos permita abordar adecuadamente la siguiente fase: la implantación de medidas correctoras.

La determinación de la tolerabilidad de un riesgo estará sujeta a:

- La existencia de normativa específica que regule las condiciones de trabajo y riesgos afectados.
- El criterio del equipo de técnicos que intervenga, sujeto a sus competencias, experiencia, criterio, observaciones e información disponible. En general todo riesgo de la Evaluación Adaptada que no sea calificado como MUY BAJO ha de ser considerado no tolerable.

En el supuesto de que el riesgo resultante se considere tolerable, se establecerán mecanismos de seguimiento y control a efectos de asegurar que no se producen circunstancias que pudieran modificar su gravedad y la condición de tolerabilidad.

Independientemente de esta consideración, en todo los casos deberá plantearse la posibilidad de adoptar medidas encaminadas a eliminar totalmente el riesgo o a reducirlo al mínimo posible, todo ello teniendo siempre en cuenta las limitaciones personales, organizativas, técnicas, económicas y de otra naturaleza existentes en la organización.

En el supuesto de que el riesgo resultante se considere «no tolerable» deberán adoptarse medidas que nos permitan eliminarlos o reducirlos hasta un nivel tolerable. El conjunto de estrategias y/o medidas de prevención y protección consideradas a tal efecto, se enmarcan dentro de las actividades que se abordan en esta Guía.

En todos los casos deberán priorizarse las actividades encaminadas a adaptar las condiciones de trabajo a las particularidades de las personas afectadas.

Como último escenario a considerar, podría darse la circunstancia de que las condiciones de trabajo y los riesgos asociados no pudieran adecuarse y/o reducirse suficientemente, con lo que la especial sensibilidad de la persona afectada podría llevarnos a la consideración, a través de los correspondientes procesos y actividades de vigilancia de la salud y jurídico-laborales correspondientes, de la existencia de una «aptitud condicionada o con observaciones», o en último extremo de una posible «no aptitud» para el puesto de trabajo que estamos valorando.

Las acciones asociadas al diseño o rediseño del puesto de trabajo deberán enmarcarse en los procesos de gestión y planificación de la actividad preventiva. Esta planificación debería considerar detalladamente, en todos los casos, las acciones específicas a realizar, las prioridades de actuación, los responsables de implantación y validación, el calendario y los recursos necesarios.

En el Capítulo I de esta Guía se abordan las actuaciones a llevar a cabo en las diferentes etapas de la incorporación del trabajador con discapacidad intelectual, todas ellas ejemplificadas en la figura de David.

# casos prácticos







■ CASOS PRÁCTICOS



<b>CASO I:</b> <b>MENSAJERO INTERNO</b> .....	90
<b>CASO II:</b> <b>OPERARIO ESTACIÓN DE SERVICIO</b> .....	110



## CASO I: MENSAJERO INTERNO

### INTRODUCCIÓN

#### Perfil del trabajador

El trabajador presenta un diagnóstico de Retraso Mental Leve (RML) ocasionado por un Síndrome de Down. Las limitaciones que presenta este trabajador son las siguientes:

ÁREA	LIMITACIÓN
Psicomotricidad y lenguaje	Presenta limitaciones en la psicomotricidad fina, por lo que puede resultarle un proceso más lento de lo habitual ejecutar actividades como empaquetar o desempaquetar.
Habilidades de autonomía personal y social	No presenta limitaciones salvo en la distinción de trato con diferentes tipos de interlocutores.
Proceso educativo y cognitivo	Presenta limitaciones en la lecto-escritura así como en el cálculo numérico.
Proceso ocupacional laboral	Se detecta la posibilidad de incorporación al mercado de trabajo ordinario siempre y cuando se cuente con la figura del preparador laboral.
Conducta	Puede presentar una conducta extremadamente sociable en un entorno laboral. Requiere de seguimiento en las relaciones sociales en el ámbito laboral.

#### Perfil de la empresa y del puesto

La empresa es fabricante y distribuidora de productos de óptica contando con una sede central en la que se ubican las oficinas centrales, así como el centro de producción.

El puesto a cubrir es el de mensajero interno cuyas **funciones** son las siguientes:

- Recepciona el correo y la paquetería diariamente.
- Clasifica el correo entrante en casillas según destinatario interno.
- Cuatro veces al día (dos por la mañana y dos por la tarde) distribuye el correo y la paquetería a sus destinatarios internos a todo el centro con la ayuda de un carro.
- Recepciona el correo de salida de las bandejas de cada departamento y lo distribuye a otros departamentos (si es correo interno) o lo lleva a las casillas de salida del mensajero externo.

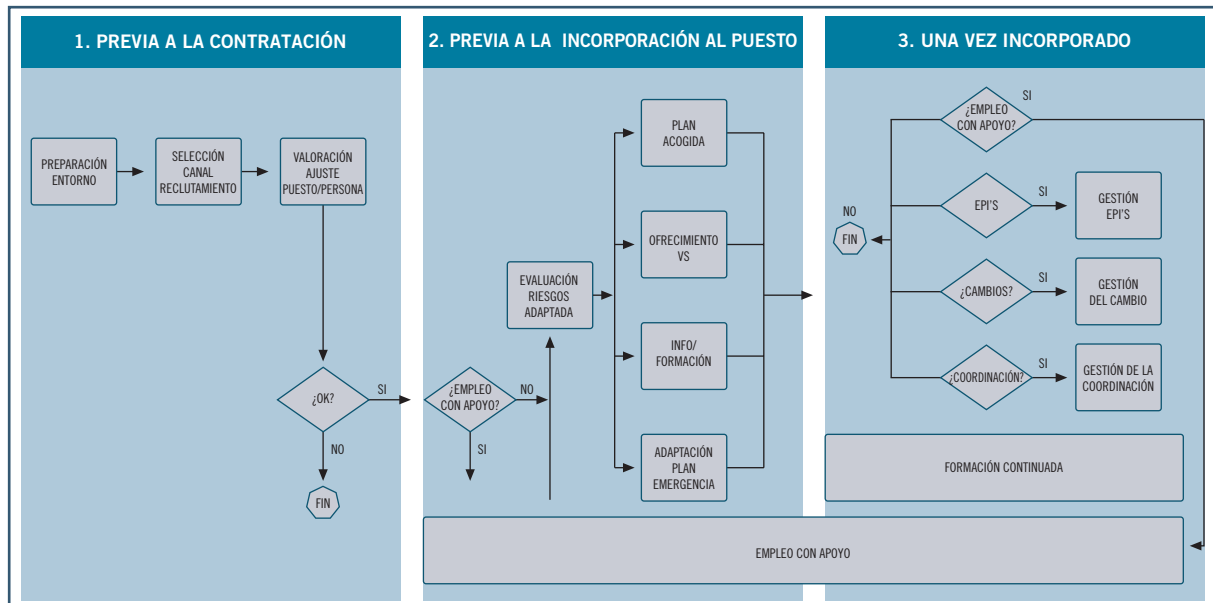
**Lugar:** Sede central en parque empresarial con acceso con tren de cercanías.

**Horario:** de 8h. a 13 h. y de 14h. a 16 h., de lunes a viernes. Fuera de este horario, es el guardia de seguridad quien realiza esta función.

Para que pueda seguirse la aplicabilidad de la Guía de manera sistemática, se va a usar la misma estructura manteniéndose la misma numeración de capítulos:

# I. LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL TRABAJADOR CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL PASO A PASO

Para aplicar los criterios de la Guía al caso práctico, se seguirá el flujograma establecido en el Capítulo I:



## 1. GESTIÓN PREVIA A LA CONTRATACIÓN

Los aspectos más relevantes de esta etapa son los siguientes:

### 1.1. Preparación del entorno

La empresa no tiene en este caso una experiencia previa con trabajadores con discapacidad. Siguiendo las recomendaciones del Servicio de Intermediación Laboral contratado, se ha aprovechado la Jornada de Resultados que la empresa celebra anualmente para comunicar la apuesta que la empresa hace por la inclusión de trabajadores con discapacidad en un ámbito más global de Responsabilidad Social Corporativa. Durante la Jornada se distribuye una ficha denominada «Uno Más» donde se dan consejos para tratar con personas con discapacidad. La misma ficha puede consultarse en la Intranet de Recursos Humanos.

### 1.2. Selección canal de reclutamiento

Dada la nula experiencia de la empresa en la contratación de trabajadores con discapacidad, se decide reclutarle a través del Servicio de Intermediación Laboral (SIL) de un Centro Especial de Empleo (CEE) con el que se ha empezado a colaborar dada la inquietud que la Dirección General muestra hacia todos los aspectos de la Responsabilidad Social Corporativa.

El SIL selecciona un único trabajador propio que había desarrollado tareas similares en el taller de artes gráficas de ese Centro Especial de Empleo durante dos años, por lo que considera que puede resultar apto para desarrollar las funciones del puesto en una empresa ordinaria.

### 1.3. Valoración del ajuste puesto/persona

El SIL aplica el cuestionario para valorar el ajuste del puesto con la persona y comprobar si cumple con los requisitos del puesto o bien si se ha de reforzar alguna habilidad. El resultado es el siguiente:

ÁMBITO	ASPECTOS	Requisito puesto A / M / B	Aptitud candidato A / M / B
Procesos mentales	–Toma de decisiones, razonamiento y planificación	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Uso de la información aprendida	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Semejanzas y diferencias	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Conocimiento numérico	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Aprendizaje de tareas	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Aptitudes lectura y escritura	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Orientación espacial	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Acciones/Operaciones	–Uso de instrumentos y equipos	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Actividades manuales	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
	–Nivel de esfuerzo físico	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Posturas corporales	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Exigencias dinámicas	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Relaciones interpersonales	–Comunicación	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
	–Supervisión	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Condiciones del puesto	–Condiciones físicas	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Jornadas de trabajo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Demandas del puesto (ritmo, multitareas,...)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Condiciones del centro	–Accesibilidad con transporte público	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Accesibilidad del centro de trabajo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Responsabilidades	–Personas	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
	–Materiales	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Herramientas	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Mantenimiento puesto de trabajo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

En general el ajuste es bueno, excepto en actividades manuales y comunicación. Las tareas manuales básicamente consistirán en empaquetar o desempaquetar muestras. En este caso se asume que el proceso será más lento de lo habitual y que, en cualquier caso, la práctica diaria ayudará a mejorar en el tiempo.

En cuanto a las aptitudes de comunicación se requerirá de cierto grado de supervisión por parte del preparador laboral para corregir actitudes no adecuadas. El hecho de que este trabajador haya desarrollado anteriormente su actividad laboral en un Centro Especial de Empleo ha supuesto cierta relajación en la conducta que hay que corregir en su desempeño laboral en una empresa ordinaria.

La Evaluación de Riesgos del puesto no arroja ninguna restricción de tarea por motivo de la discapacidad. En el Capítulo II «Metodología de Evaluación» aplicado a este caso, se abordará de manera pormenorizada la adaptación de la Evaluación de Riesgos a las características de la discapacidad de este trabajador.

Se dispone de una Evaluación de Riesgos Psicosociales de toda la empresa desarrollada según la Guía del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Dicha Evaluación se realizó hace un año y en ella se detectó, para este puesto de trabajo, lo siguiente:

- Situación nociva en el factor de «Interés por el trabajador»
- Situación intermedia en el factor de «Contenido del Trabajo»

Como consecuencia de este resultado, la empresa decidió incorporar a los trabajadores de este puesto a dinámicas de grupo, en las que normalmente no se les había incluido. Estas dinámicas tienen como principal objetivo la propuesta consensuada de mejoras en los procesos internos, de manera que los trabajadores pueden exponer sus inquietudes y se promueve la búsqueda conjunta de soluciones.

Desde la puesta en marcha de las dinámicas de grupo no se ha reevaluado el puesto, pero se considera, en base al éxito de participación de dichas dinámicas, que ambos factores han mejorado sustancialmente y que en el caso de un trabajador con discapacidad intelectual no son críticos.

## 2. GESTIÓN PREVIA A LA INCORPORACIÓN

Los aspectos más relevantes de esta etapa son los siguientes:

### 2.1. Empleo con apoyo

El Servicio de Intermediación Laboral ha evaluado la necesidad de ofrecer Empleo con Apoyo, para lo que se le ha asignado un *preparador laboral* que ha realizado el siguiente acompañamiento inicial.

FECHA	ACCIÓN
10/12/2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Acompañamiento casa –empresa / empresa– casa en tren y metro para garantizar su correcta orientación, haciendo hincapié en aquellos aspectos que le ayudarán a recordar el trayecto (color de la línea de metro, nombre de la estación de salida y llegada, nombre de la calle por la que ha de salir, edificios en los que se ha de fijar, donde están los semáforos, cómo pedir ayuda, etc.). Se le escribe lo más importante en una tarjeta con el teléfono de la empresa.</li> <li>–Presentación del trabajador a sus principales compañeros.</li> <li>–Presentación del trabajador a su mando directo que es la responsable de Recepción.</li> <li>–Ubicación del trabajador en la empresa (despacho de mensajería) y visita a las instalaciones para que se vaya familiarizando con las mismas.</li> <li>–Pautación de tareas y temporización mediante un pequeño esquema en el que se le anotan por orden cronológico las tareas diarias y lo que puede tardar en cada una de ellas.</li> <li>–Se le ayuda a entender el contrato antes de su firma.</li> <li>–Lectura e Interpretación del Manual de Acogida y del Tríptico de Prevención de Riesgos laborales.</li> <li>–Lectura e interpretación de la Hoja de Consentimiento o Renuncia al reconocimiento médico.</li> </ul>
11/12/2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Se vuelve a hacer acompañamiento casa-empresa, recordando el itinerario del día anterior. No se hace acompañamiento del recorrido inverso.</li> <li>–Supervisión de la tarea de recepción de correo, que es la primera que realiza.</li> <li>–Supervisión de la práctica de tareas de apertura y cierre de paquetes.</li> <li>–Supervisión de la distribución de la correspondencia a la 3.ª planta. Se le acompaña para conocer la ubicación de las diferentes mesas y se le presenta a las personas de la planta.</li> <li>–Se le enseñan estrategias nemotécnicas para recordar los nombres de los compañeros (ejemplo: recordar el nombre según alguna cualidad física, o si recuerda a algún familiar, etc.).</li> <li>–Se repasa el esquema de distribución de las diferentes plantas del centro de trabajo.</li> <li>–Acompañamiento en la formación de prevención de riesgos laborales para comprobar la asimilación de los diferentes conceptos.</li> <li>–Lectura e interpretación de la Ficha de Riesgos Específicos que se suministra en la sesión de formación.</li> <li>–Lectura e Interpretación de las «Instrucciones de cómo actuar en caso de emergencia».</li> </ul>

El trabajador no dispone de un tutor interno como tal, esta figura la desempeñará su responsable inmediato que será el interlocutor con el preparador laboral.

## 2.2. Evaluación de riesgos adaptada

La metodología para la adaptación de la Evaluación de Riesgos merece un capítulo aparte, tal y como se ha estructurado en la Guía, por lo que se remite al final de la exposición del Caso en el CAPÍTULO II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

## 2.3. Plan de acogida

### 2.3.1. Manual de Acogida

El trabajador ha recibido un resumen del Manual de Acogida que ha sido supervisado por el preparador laboral. Se ha decidido no suministrarle los organigramas y algunos diagramas de flujo que contenía el manual original porque el preparador laboral los ha considerado demasiado complejos y que distraerían su atención respecto a otra información más útil.

En el resumen del Manual de Acogida se encuentra el siguiente contenido:

- Plano del centro de trabajo, del que se ha hecho una adaptación más sencilla para que resulte más comprensible. Se usan colores simples, se han ampliado las leyendas y se ha eliminado contenido que no resultaba esencial.
- Breve explicación de qué es la empresa y lo que hace. Se ha dejado el contenido original con excepción de una tabla con la tipología de productos que se ha eliminado, dado que requería conocimientos técnicos de óptica.
- Directorio telefónico del personal del centro. No ha sufrido variaciones respecto al Manual general.
- Instrucciones acerca de cómo usar los servicios comunes: comedor, vestuarios, control de presencia, etc. No ha sufrido variaciones respecto al Manual general.

Además, se le suministra un tríptico informativo de prevención de riesgos laborales que no se ha considerado necesario adaptar, puesto que es bastante fiel a los principios de la *Lectura Fácil*, y que contiene:

- Política de prevención de riesgos laborales.
- Actuación en caso de emergencia y accidente
- Tabla de riesgos generales.

La información de los riesgos específicos de cada puesto se suministra durante la formación inicial que se realiza el segundo día de trabajo.

El trabajador no dispone de ordenador, por lo que no puede acceder a la Intranet de la empresa que es el canal de comunicación habitual. Toda la documentación se le suministra en soporte papel.

Existe también un tablón de información en la cafetería donde se recuerdan algunas de las informaciones contenidas en el Manual de Acogida.

Tal y como se ha descrito en el apartado 2.1. EMPLEO CON APOYO, el preparador laboral supervisa y acompaña al trabajador en todo el proceso de acogida.

### 2.3.2. Reunión de bienvenida

Dado que en la empresa no suelen realizarse incorporaciones masivas, no se han establecido reuniones de bienvenida a los nuevos trabajadores. Sólo se realizan presentaciones informales en el entorno laboral más cercano.



### 2.3.3. Visita del centro

Durante el primer día de trabajo se ha visitado el centro de trabajo siguiendo un itinerario determinado de forma que le resulte más fácil memorizar la distribución de personas y departamentos en las diferentes plantas del edificio de oficina y en la zona de producción.

En este caso, esta familiarización con el centro no responde sólo a la necesidad de orientarse en el centro como un trabajador más, sino que el conocimiento de cada planta será un requisito para poder desempeñar sus funciones.

El *preparador laboral* deberá en este caso diseñar «trucos» que faciliten este conocimiento como pueden ser ir en ascensor hasta la última planta, salir siempre hacia la izquierda y recorrer cada planta en el sentido de las agujas del reloj, etc.

La visita a la zona de producción deberá realizarse extremando las precauciones. El trabajador sólo debe llegar hasta la Oficina Técnica donde entregará y recogerá correo. La Oficina Técnica se encuentra justo después del Laboratorio de Ensayos y antes de entrar a la planta de fabricación de la que está separada por unas puertas de vaivén. Aunque el acceso a la Oficina Técnica no es una zona de riesgo, está estipulado el uso de calzado de seguridad puesto que se trasladan piezas desde fábrica hasta el Laboratorio en unos carros especiales.

Durante la primera visita hay que dejar claro al trabajador la prohibición de acceder a la planta de fabricación. El *preparador laboral* ha sugerido la colocación de señalización recordando la prohibición de paso a toda persona ajena a la fabricación.

### 2.3.4. Entrevista con su tutor de empresa

En el caso que nos ocupa no existe la figura del tutor interno de empresa como tal. Esta figura la ejerce el responsable de recepción, puesto que es el mando inmediato del trabajador. El primer día de trabajo le expone todas sus dudas al *preparador laboral*. En este caso, el *preparador laboral* le aporta valiosa información acerca del trabajador dado que lo conoce desde hace tiempo como trabajador del Centro Especial de Empleo.

## 2.4. Ofrecimiento de vigilancia de la salud

El primer día de trabajo se le entrega la Hoja de Consentimiento o Renuncia al reconocimiento médico que es leída e interpretada con la ayuda del *preparador laboral*, tal y como se expone en el apartado 2.1 EMPLEO CON APOYO.

La Hoja de Consentimiento o Renuncia consta de tres partes. En la primera parte se explica el porqué de la Vigilancia de la Salud enfatizando los beneficios de la misma, en la segunda parte se redacta el consentimiento y en la tercera parte se redacta la renuncia. De esta manera queda clara la opción escogida por el trabajador, dado que están claramente diferenciadas.

En este caso decide llevar el documento a casa para comentarlo con la familia. Finalmente, acepta el ofrecimiento mediante su firma (no requiere de autorización) y se programa su reconocimiento médico.

## 2.5. Información y formación

### 2.5.1. Información

El Manual de Acogida fue la primera dosis de información que recibió el trabajador, conjuntamente con el Tríptico de Prevención de Riesgos Laborales. Dispone también de parte de esa información en el tablón de cafetería. El trabajador no es usuario de PVD, por lo que en este caso no tiene acceso a la Intranet corporativa donde se ubica un espacio dedicado a Prevención de Riesgos Laborales.

### 2.5.2. Formación

La formación específica de los riesgos del puesto se realiza el segundo día de trabajo, dado que la empresa considera que durante el primer día el trabajador debe familiarizarse con el entorno y conocer el contenido del trabajo.

La formación consiste en una sesión personalizada de una hora de duración durante la que un técnico del servicio de prevención que está ubicado en el mismo centro de trabajo le explica, con la ayuda de documentación muy gráfica, los riesgos identificados en su Evaluación de Riesgos. Le entrega una Ficha de Riesgos Específicos de su puesto de trabajo y le enseña a manipular cargas «in situ» en su puesto. Se le explica que se le entregará un calzado de seguridad y cómo debe usarlo. También se aprovecha la misma sesión para darle y explicarle las «Instrucciones de cómo actuar en caso de emergencia». De la formación recibida, se ha realizado un pequeño test de conocimientos adquiridos. El test ha sido rediseñado ya que algunas preguntas no eran suficientemente comprensibles en opinión del *preparador laboral*. El test contiene 6 preguntas con tres opciones a escoger en cada pregunta. Una vez evaluado el test, se decide reforzar la formación de actuación en caso de emergencia.

El *preparador laboral* realiza el acompañamiento de esta formación y sugiere que el trabajador «estudie» y practique la formación recibida en general y la manipulación manual de cargas en el inicio de cada jornada durante la primera semana.

## 2.6. Adaptación del plan de emergencia

### 2.6.1. Consignas de Actuación en caso de emergencia

Durante la sesión de formación inicial, el técnico de prevención de riesgos laborales también le entrega y le explica las «Instrucciones de cómo actuar en caso de emergencia» que amplían el contenido del tríptico general y le indica quienes forman parte del equipo evacuador de su planta y que deberá hacer en el simulacro.

Las Instrucciones son muy concisas y van acompañadas de gráficos realizados en colores simples y fotografías que se han realizado en simulacros anteriores, por lo que el *preparador laboral* los ha considerado adecuados.

### 2.6.2. Responsable de acompañamiento en la evacuación

El técnico del servicio de prevención ha dado instrucciones al equipo de evacuación acerca de la presencia de un trabajador especialmente sensible y de las necesidades derivadas de su tipo de discapacidad. Se ha decidido que un miembro del equipo de evacuación sea el responsable del acompañamiento del trabajador en caso de emergencia y obviamente también en los simulacros.

### 2.6.3. Señalización de evacuación

El centro de trabajo dispone de señalización de los recorridos de evacuación. Durante la visita al centro de trabajo se le enseña al trabajador a interpretar dicha señalización.

El punto de encuentro se ha ubicado en la zona ajardinada del acceso principal al recinto, a una distancia de seguridad de la entrada a los edificios.

El *preparador laboral* sugiere que se añada señalización en la Oficina Técnica.

### 2.6.4. Equipos de emergencia

El trabajador no forma parte de los equipos de emergencia, aunque se ha programado su asistencia a sesiones de formación en primeros auxilios y uso de extintores durante el trimestre.

Aunque no es su función, el trabajador ha optado por atender la central telefónica de recepción en algunas ocasiones por lo que se le ha llamado la atención. En este caso, la recepción además es el Centro de Control de emergencias por lo que el personal que lo gestione ha de estar especialmente adiestrado. El *preparador laboral* ha insistido en corregir esta actuación, al detectar cierta permisividad por parte del personal de recepción en ausencia de la responsable.

### 2.6.5. Simulacros

Se ha programado un simulacro para el 16 de enero en el que se testeará tanto la actuación del trabajador con discapacidad como la actuación del equipo de evacuación en relación al mismo. En este caso formará parte del equipo de observación el *preparador laboral* para comprobar esta actuación.

## 3. LA GESTIÓN PREVENTIVA UNA VEZ INCORPORADO AL PUESTO

Los aspectos más relevantes en esta etapa son:

### 3.1. Empleo con apoyo

El empleo con apoyo no conviene dilatarlo en el tiempo, dado que la finalidad del mismo es facilitar la incorporación del trabajador y dotarle de las habilidades necesarias para que en un plazo de tiempo (máximo de 3 meses) pueda ser autónomo en la empresa ordinaria. Sin embargo, pueden producirse muchas modalidades diferentes de servicio en función de las necesidades del puesto y de las características del trabajador.

En este caso, el preparador laboral ha diseñado un calendario en el que se refuerza la fase inicial de incorporación, sobre todo la primera semana para ir paulatinamente dejando solo al trabajador y en un plazo de dos meses que éste sea autónomo. Las acciones que se han realizado en esta etapa son las siguientes:

FECHA	ACCIÓN
10/12/2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Seguimiento de tareas: se supervisa la recepción de correo entrante y distribución a las tres plantas del edificio de oficinas y a la Oficina Técnica.</li> <li>–Se le recuerda que ante un paro imprevisto en el ascensor debe permanecer tranquilo y pulsar el botón de emergencia.</li> <li>–Se detecta conducta inadecuada en el trato con algunas personas de la organización y se corrige.</li> <li>–Se detecta lentitud (motricidad, razonamiento y atención) en tareas de empaquetado. Se le enseñan algunos trucos.</li> </ul>
13/12/2007	–Contacto telefónico del preparador para supervisión con la empresa y la familia.
14/12/2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Acompañamiento en la jornada de trabajo. Se cambia la temporización para tareas de mayor atención y se marcan prioridades.</li> <li>–Se le enseña a ordenar el carro de reparto para facilitarle el reparto.</li> <li>–Se le recuerda la prohibición de atender la centralita telefónica.</li> </ul>
18/12/2007	–Contacto telefónico del preparador para supervisión con la empresa y la familia.
20/12/2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Supervisión de aspectos de comportamiento y actitud.</li> <li>–Se detecta mejora en tareas manuales.</li> <li>–Se detecta que toma la iniciativa en algunas actividades.</li> <li>–Buena orientación espacial en el centro.</li> <li>–Se le recuerda la prohibición de entrar en la zona de fabricación.</li> <li>–Se comprueba la nueva señalización de prohibición y de evacuación.</li> </ul>
09/01/2008	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Supervisión de diferentes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación espacial: se comprueba que conoce los diferentes espacios.</li> <li>• Recuerda nombres de personas y su ubicación.</li> <li>• Empaquetado y desempaquetado con mayor facilidad, aunque sigue siendo lento.</li> <li>• Manejo de cargas y uso de calzado de seguridad de forma correcta.</li> <li>• Recepción correcta del correo entrante.</li> <li>• Distribución correcta en plantas y oficina técnica.</li> <li>• Recepción correcta del correo saliente.</li> <li>• Orden deficiente de su despacho: se le recuerda la importancia del orden y se le ayuda a asignar un espacio para cada cosa.</li> <li>• Comprensión de órdenes: sin problemas según su responsable, aunque a veces hay que repetirle alguna instrucción.</li> <li>• Habilidades sociales: ha mejorado mucho, sabe reconocer la jerarquía de la empresa a grandes rasgos.</li> </ul> </li> </ul>
16/01/2008	–Acompañamiento en simulacro: no se lo toma en serio y se le recuerda la importancia de su realización y la necesidad de seguir las instrucciones del equipo de evacuación y de las consignas. Se programa una sesión formativa complementaria para el día siguiente.
23/01/2008	–Contacto telefónico de supervisión con la empresa.
12/02/2008	–Última visita de supervisión. Se decide dar por finalizado el acompañamiento.

### 3.2. Equipos de protección individual

El único equipo de protección individual que requiere el puesto de mensajero interno es el de calzado de seguridad con suela antideslizante dado que, además de poder sufrir caídas de paquetes o golpes con el carro de reparto, debe distribuir también a zonas de producción donde es requisito obligatorio su uso.

La entrega se demora cierto tiempo dado que el tamaño que requiere este trabajador es bastante inferior al habitual en la empresa, por lo que ha resultado complicado encontrar un fabricante que pudiera dar cobertura a esta necesidad.

Se le entrega el calzado de seguridad, se le recuerda su uso y se le hace firmar su recepción, no siendo necesarias acciones recordatorias en este aspecto dado que el trabajador ha sido receptivo a su uso y se encuentra cómodo con el mismo.

### 3.3. Gestión del cambio

Aunque no se prevé cambios a corto plazo, se ha establecido que todas las instrucciones que se dirijan a este trabajador se las haga la responsable de recepción, que es su mando directo. El trabajador tiene muy clara la línea de mando y le cuesta acatar órdenes ajenas a esa línea jerárquica, por lo que se ha optado por canalizarlas a través de su mando directo.

A pesar de que el servicio de empleo con apoyo tiene una duración limitada, es posible retomarlo en situaciones de cambio que lo hagan necesario.

### 3.4. Coordinación de actividades empresariales

El trabajador se relaciona diariamente con los mensajeros externos. En este caso el mensajero es tratado como «Visita» en el procedimiento de coordinación, por lo que sólo se le ha entregado el Tríptico de riesgos generales que incluye la actuación en caso de emergencia. No se ha considerado necesario realizar ninguna acción añadida al procedimiento habitual de coordinación.

Sin embargo, la Evaluación de Riesgos adaptada a este trabajador (ver Capítulo II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN del Caso) ha identificado la relación con externos como un factor estresor, por lo que habremos de adiestrar especialmente al trabajador en este aspecto dándole pautas claras de comportamiento y acotando su margen de decisión.

El trabajador ha de tener claro, por ejemplo, que los mensajeros externos actúan con márgenes de tiempo muy breves, por lo que en el momento de su llegada se ha de limitar a comprobar que el destinatario es una persona que trabaja en el centro y firmar el albarán de entrega. En un principio, este proceso era lento porque, a pesar de disponer de una relación de personal, no estaba familiarizado con los nombres.

### 3.5. Formación continuada

Se ha incluido al trabajador en los Planes de Formación Anuales de la empresa, que serán autorizados previamente por su superior, la responsable de recepción. Ella será la encargada de supervisar los contenidos y los formatos.

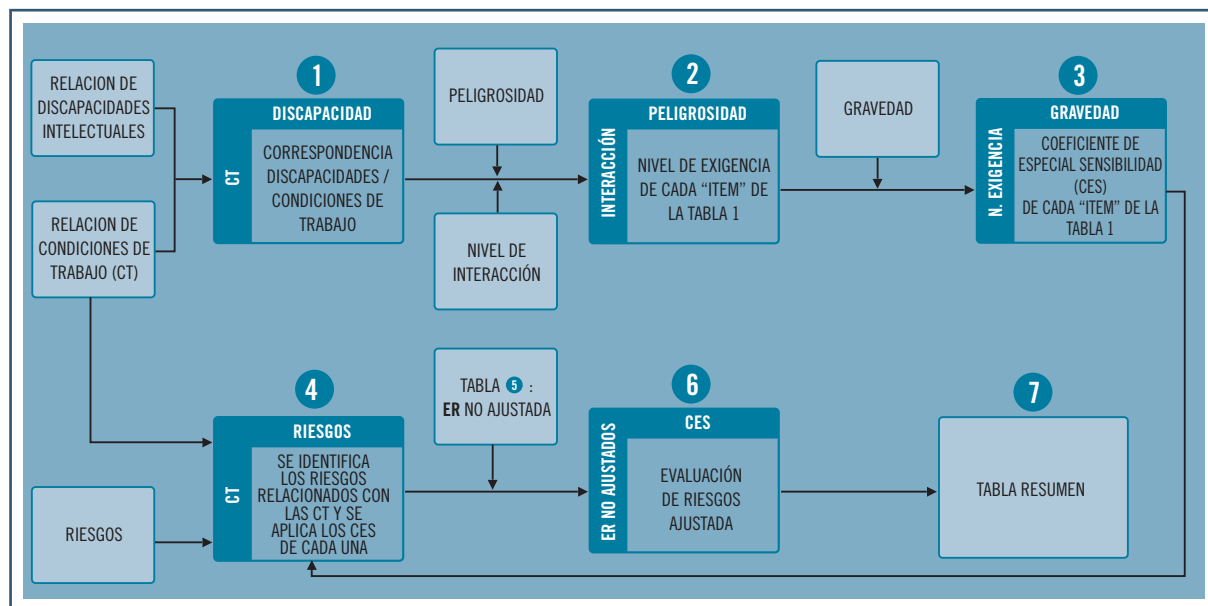
En principio se han considerado necesarios los siguientes módulos formativos:

- Actuación ante una emergencia: 1 sesión/trimestre.
- Manipulación de Cargas: 1 sesión/semestre.

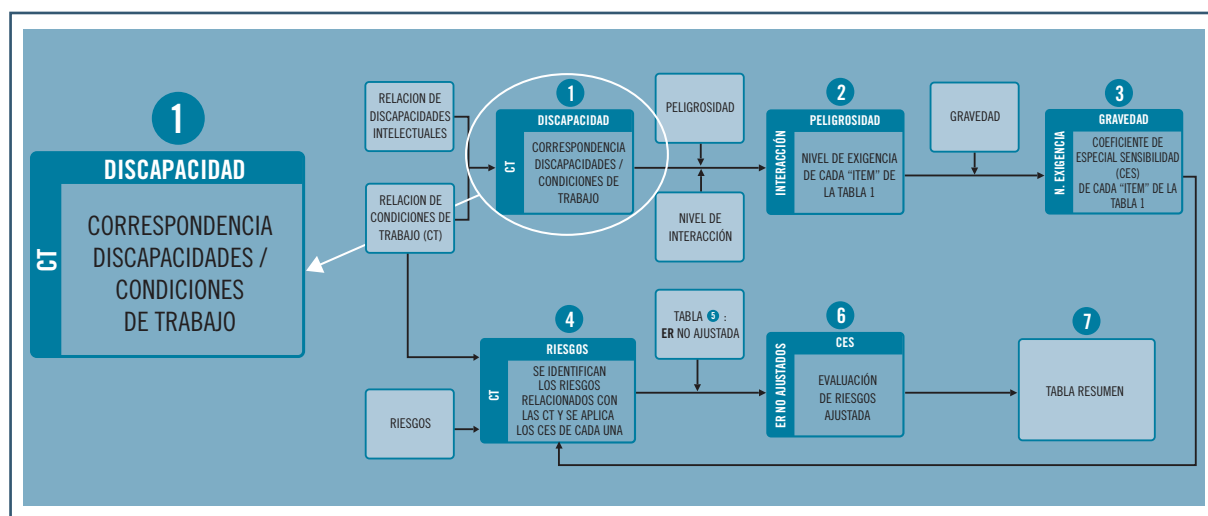
Además, de forma puntual, la responsable de recepción realizará observaciones documentadas de su comportamiento para evaluar su correcto desempeño y sus hábitos de trabajo, así como que no comete actos inseguros. En base a esas observaciones, pueden identificarse acciones formativas complementarias de carácter formal o informal.

## II. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Se va a seguir la Metodología expuesta en el Capítulo II de la Guía, que corresponde al siguiente flujograma:



### 1. FASE I: CORRESPONDENCIA DISCAPACIDADES / CONDICIONES DE TRABAJO



#### 1.1. Relación de discapacidades intelectuales

En el caso que nos ocupa, se dispone de un certificado en el que se diagnostica una discapacidad intelectual de Retraso Mental Leve (RML).

## 1.2. Identificación y clasificación de las condiciones de trabajo

Las condiciones de trabajo se clasifican de acuerdo con las tablas propuestas por la Guía:

CONDICIONES DE SEGURIDAD	CS
<b>Lugares de Trabajo</b>	<b>CS1</b>
• Espacios de Trabajo	CS1.1
• Suelos, aberturas, desniveles y barandillas	CS1.2
• Tabiques, ventanas	CS1.3
• Vías de circulación	CS1.4
• Puertas y portones	CS1.5
• Rampas, escaleras fijas y de servicio	CS1.6
• Escaleras de servicio y escaleras de mano	CS1.7
• Vías y salidas de evacuación	CS1.8
• Servicios higiénicos y locales de descanso	CS1.9
• Material y locales de primeros auxilios	CS1.10
• Condiciones de protección contra incendios	CS1.11
• Señalización	CS1.12
<b>Equipos de trabajo</b>	<b>CS2</b>
• Herramientas	CS2.1
• Máquinas herramientas	CS2.2
• Equipos de elevación y transporte	CS2.3
• Máquinas	CS2.4
• Instalaciones varias	CS2.5
• Otros	CS2.6
<b>Materiales y productos varios</b>	<b>CS3</b>
<b>Instalación eléctrica</b>	<b>CS4</b>
<b>Aparatos a presión</b>	<b>CS5</b>
<b>Sustancias químicas</b>	<b>CS6</b>

CONDICIONES DE HIGIENE	CH
<b>Contaminantes químicos</b>	<b>CH1</b>
<b>Contaminantes biológicos</b>	<b>CH2</b>
• Clase I	CH2.1
• Clase II	CH2.2
• Clase III	CH2.3
• Clase IV	CH2.4
<b>Contaminantes físicos</b>	<b>CH3</b>
• Condiciones termohigrométricas	CH3.1
• Iluminación	CH3.2
• Vibraciones	CH3.3
• Ruido	CH3.4
• Radiaciones ionizantes	CH3.5
• Radiaciones no ionizantes	CH3.6
• Campos magnéticos y electromagnéticos	CH3.7
<b>CONDICIONES ERGONÓMICAS</b>	<b>CE</b>
• Requisitos antropométricos	CE1
• Requisitos posturales estáticos	CE2
• Requisitos dinámicos	CE3
<b>CONDICIONES ORGANIZATIVAS Y PSICOSOCIALES</b>	<b>COP</b>
• Requisitos mentales	COP1
• Nocturnidad	COP2
• Competencias	COP3
• Ritmo de trabajo	COP4
• Aislamiento físico	COP5
• Trabajo en equipo	COP6
• Trabajo en solitario	COP7
• Trabajo con externos	COP8
• Desplazamiento	COP9
• Turnicidad	COP10

### 1.3. Elaboración tabla correspondencia discapacidades / condiciones de trabajo

En este caso, las interacciones de la discapacidad RML se concentran en las condiciones de trabajo de carácter psicosocial, dado que no maneja equipos complejos que puedan representar un riesgo añadido:

COP1: Requisitos mentales, puesto que el volumen de información que maneje no puede ser elevado.

COP3: Competencias, dado que las funciones a realizar deberán adaptarse a las capacidades del trabajador.

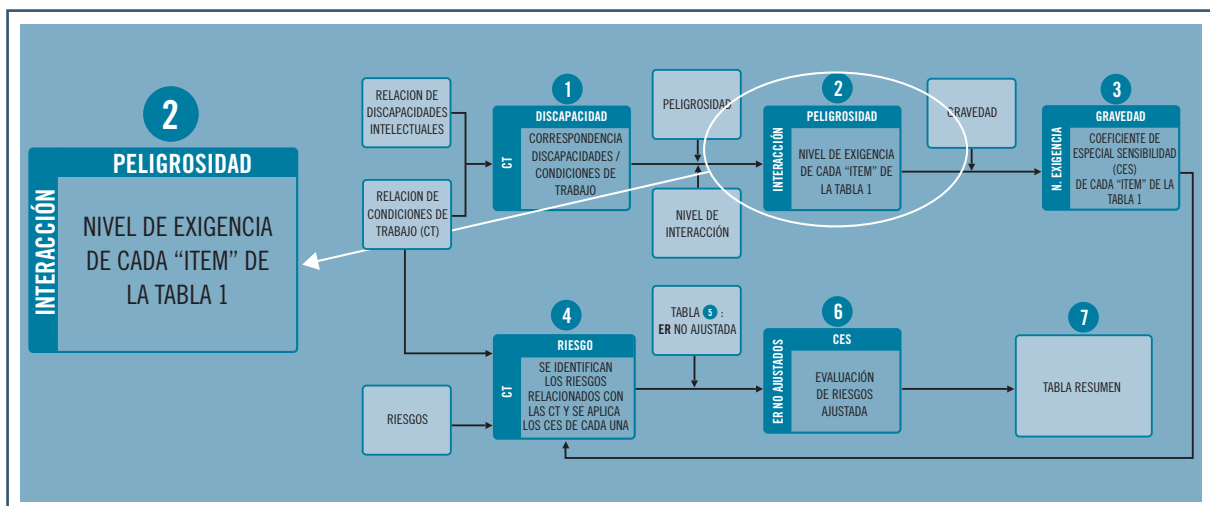
COP8: Relaciones con externos, dado que a lo largo de todo el día debe relacionarse con los mensajeros externos y, a diferencia del ejemplo de David, este trabajador presenta algunas dificultades en el manejo de las relaciones sociales.

Una de las características de la Discapacidad intelectual, a diferencia de las físicas o sensoriales, es que las interacciones entre discapacidad y condición de trabajo no son siempre evidentes ni reproducibles de un caso a otro, de manera que aunque tengamos dos casos de Retraso Mental Leve, las interacciones con las condiciones de trabajo pueden ser diferentes.

CORRESPONDENCIA DISCAPACIDADES - CONDICIONES DE TRABAJO		DISCAPACIDAD INTELLECTUAL: RETRASO MENTAL LEVE					
CONDICIONES DE TRABAJO	TABLA 1	RML					
	COP 1	X					
	COP 3	X					
	COP 8	X					

- RML Retraso Mental Leve
- COP1 Condiciones organizativas y psicosociales/Requisitos mentales
- COP3 Condiciones organizativas y psicosociales/Competencias
- COP8 Condiciones organizativas y psicosociales/Requisitos con externos

### 2. FASE II: NIVEL DE EXIGENCIA





Para calcular el denominado **Nivel de Exigencia**, partiremos del valor de la peligrosidad intrínseca de cada condición de trabajo tras lo que valoraremos como interacciona cada condición de trabajo con el sistema afectado.

## 2.1. Valoración de la peligrosidad

La clasificación de la peligrosidad la haremos en base a los siguientes parámetros:

1. **Muy baja**..... Incapacidad o capacidad muy reducida para producir daños, y/o. Severidad previsible de los daños inexistente o muy leve
2. **Baja**..... Capacidad reducida para producir daños, y/o. Severidad previsible de los daños leve
3. **Moderada**..... Capacidad limitada para producir daños, y/o. Severidad previsible de los daños moderada
4. **Alta**..... Capacidad importante para producir daños, y/o. Severidad previsible de los daños grave
5. **Muy alta**..... Capacidad muy importante para producir daños, y/o. Severidad previsible de los daños muy grave o mortal

La PELIGROSIDAD de las condiciones de trabajo que interaccionan con la discapacidad son:

- COP1: Requisitos mentales: BAJA
- COP3: Competencias: BAJA
- COP8: Relaciones con externos: BAJA

## 2.2. Valoración de nivel de interacción

Clasificaremos el **nivel de interacción** en los siguientes niveles, de acuerdo con los siguientes criterios:

<b>Muy bajo</b>	Exposición esporádica: Irregular y/o puntualmente, y/o tareas y/o actividades de afectación e importancia inexistente o muy limitada.
<b>Bajo</b>	Exposición ocasional: Alguna vez en su jornada laboral, aunque sea con tiempos cortos, y/o tareas y/o actividades de afectación e importancia limitada.
<b>Medio</b>	Exposición frecuente: Varias veces en su jornada laboral, aunque sea con tiempos cortos, y/o tareas y/o actividades de afectación e importancia media.
<b>Alto</b>	Exposición continuada: Varias veces en su jornada laboral con tiempo prolongado, y/o tareas y/o actividades de afectación e importancia elevada.
<b>Muy alto</b>	Exposición permanente: Durante toda su jornada laboral, y/o tareas y/o actividades de afectación e importancia muy elevada.

Los NIVELES DE INTERACCIÓN de la discapacidad de este trabajador son:

- COP1: Requisitos mentales: BAJO, dado que el trabajo es muy rutinario.
- COP3: Competencias: BAJO, dado que normalmente sus competencias son adecuadas al trabajo a realizar y sólo en determinadas ocasiones puede sentirse superado por la demanda del trabajo.
- COP8: Relaciones con externos: MEDIO, dado que se tratan de exposiciones breves.

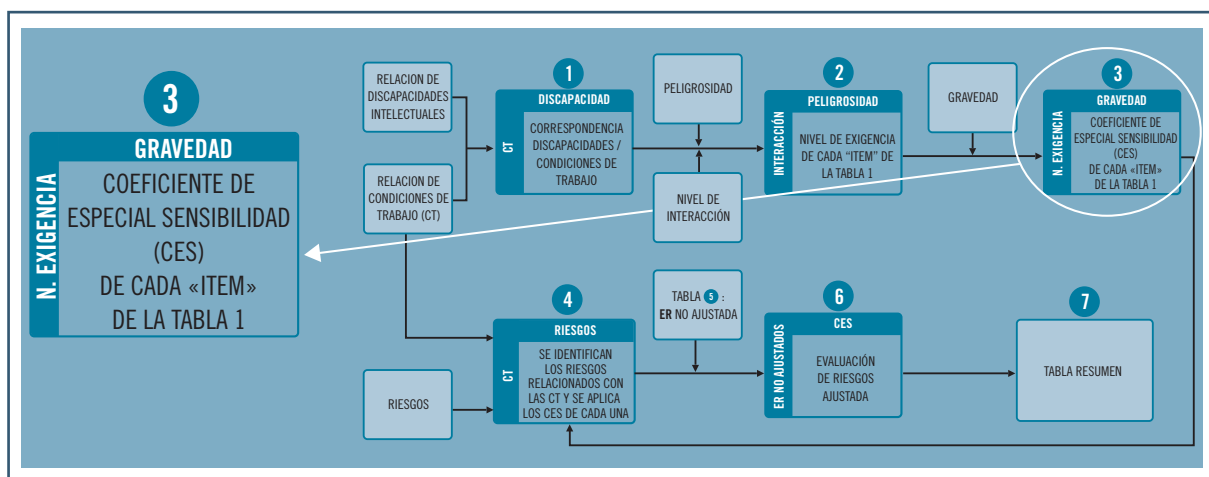
Por lo tanto, siguiendo la metodología de la siguiente tabla:

CÁLCULO DEL NIVEL DE EXIGENCIA DE LA CONDICIÓN DE TRABAJO						
NIVEL DE INTERACCIÓN	TABLA 2	PELIGROSIDAD INTRÍNSECA DE LA CONDICIÓN				
		MUY ALTA	ALTA	MODERADA	BAJA	MUY BAJA
MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO
ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	
MEDIO	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	MODERADO	MODERADO	
BAJO	ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO	BAJO	
MUY BAJO	ALTO	MODERADO	BAJO	MUY BAJO	MUY BAJO	

Podemos concluir que los NIVELES de EXIGENCIA en este caso son:

- Para COP1: BAJO.
- Para COP3: BAJO.
- Para COP8: MODERADO.

### 3. FASE III: COEFICIENTE DE ESPECIAL SENSIBILIDAD



### 3.1. Valoración de la gravedad

En atención a los siguientes criterios:

<b>GRADO 1</b> <b>Discapacidad nula</b>	Los síntomas, signos o las secuelas que existen no suponen para el sujeto que las padece ningún impedimento para realizar las tareas básicas, complementarias y críticas del puesto. (0%)
<b>GRADO 2</b> <b>Discapacidad leve</b>	Los síntomas, signos y las secuelas limitan parcialmente el desarrollo normal de las tareas críticas del puesto, pero no impiden la realización de las básicas y complementarias. (1%-24%)
<b>GRADO 3</b> <b>Discapacidad moderada</b>	Los síntomas, signos y secuelas suponen una limitación importante para el sujeto a la hora de desarrollar las tareas críticas del puesto, pero puede realizar parcialmente las tareas básicas y complementarias. (25%-49%)
<b>GRADO 4</b> <b>Discapacidad grave</b>	Los síntomas, signos y las secuelas suponen un impedimento muy importante a la hora de llevar a cabo las tareas críticas, llegando incluso a imposibilitar la realización de las tareas básicas y complementarias del puesto.(50%-70%)
<b>GRADO 5</b> <b>Discapacidad muy grave</b>	Los síntomas, signos y las secuelas imposibilitan al sujeto para la realización de las tareas básicas, complementarias y críticas del puesto. (70%-100%)

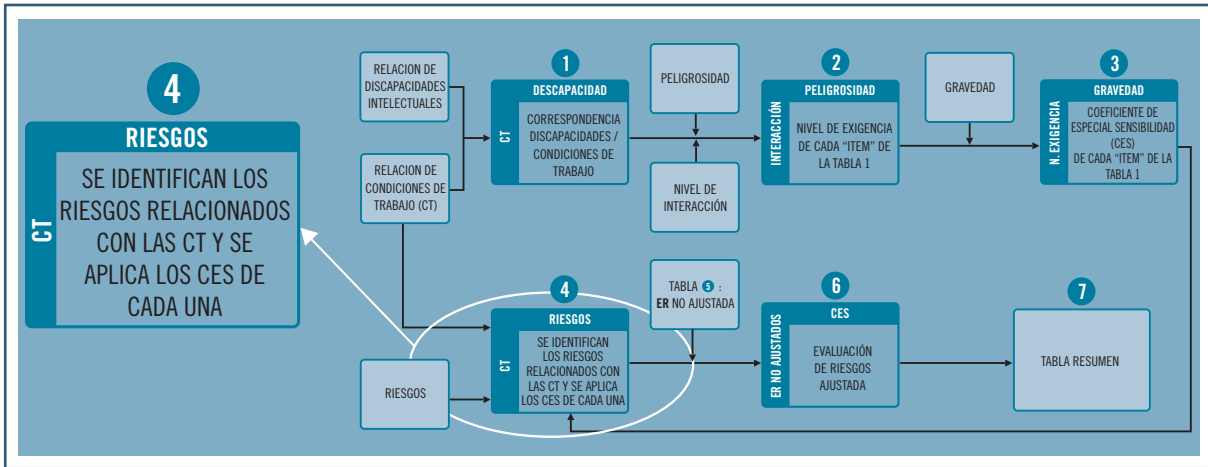
La gravedad de la discapacidad podría considerarse LEVE. Por lo que siguiendo la tabla 3:

CÁLCULO COEFICIENTE DE ESPECIAL SENSIBILIDAD						
NIVEL DE EXIGENCIA CONDICIÓN DE TRABAJO	TABLA 3	GRAVEDAD DE LA DISCAPACIDAD				
		MUY GRAVE	GRAVE	MODERADA	LEVE	NULA
	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO
	ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
	MODERADO	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	MODERADO	MODERADO
	BAJO	ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO	BAJO
	MUY BAJO	ALTO	MODERADO	BAJO	MUY BAJO	MUY BAJO

Los Coeficientes de Especial Sensibilidad ligados a cada condición de trabajo serían:

- Para COP1: BAJO.
- Para COP3: BAJO.
- Para COP8: MODERADO.

#### 4. FASE IV: CORRESPONDENCIA DE LOS RIESGOS MODIFICADOS Y/O GENERADOS EN EL PUESTO DE TRABAJO



Tomando los datos de las anteriores fases y los riesgos identificados en el puesto (preexistentes o nuevos) obtenemos la siguiente correspondencia:

**TABLA 4: CORRESPONDENCIA CONDICIONES DE TRABAJO-RIESGOS**

		RETRASO MENTAL LEVE																																					
		RIESGOS LABORALES																																					
		ACCIDENTE												ENFERMEDAD												FATIGA													
		R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28	R29	R30	R31	R32	R33	R34	R35	R36		
PREEXISTENTES					X							X										X																	
NUEVOS																																							
CONDICIONES DE TRABAJO	COP1																																					X	
	COP3																																					B	
	COP8																																					B	
																																						MO	

COP1 Condiciones organizativas y psicosociales / Requisitos mentales  
 COP3 Condiciones organizativas y psicosociales / Competencias  
 COP8 Condiciones organizativas y psicosociales / Relaciones con externos

Coefficiente de especial sensibilidad

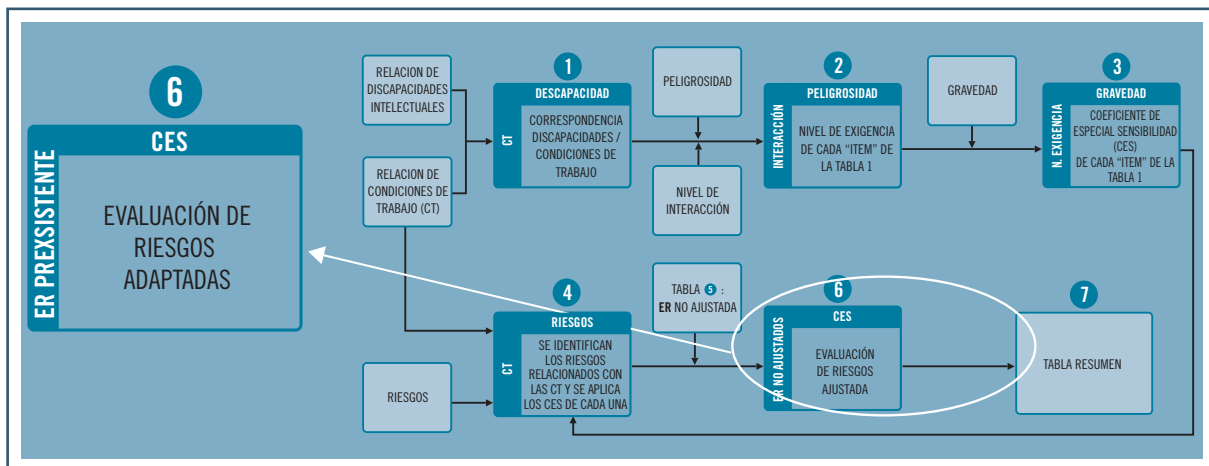
MA	Muy alto
A	Alto
MO	Moderado
B	Bajo
MB	Muy bajo

## 5. FASE V: EVALUACIÓN DE RIESGOS PREEXISTENTE

La Evaluación de Riesgos que tenía este puesto era:

RIESGO	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	GRAVEDAD
1.4 Caída de objetos en manipulación (R4) (puede haber paquetes mal colocados en las casillas que pueden caer fácilmente al manipularlo)	BAJA	BAJA	BAJA
1.11 Sobreesfuerzos (R11) (por exposición puntual pero de carácter severo)	MODERADA	MODERADA	MODERADA
1.20 Incendios (R20) (ya que existe una carga de fuego elevada procedente de la acumulación de papel y cartón. Además hay muchos posibles puntos de ignición por la instalación eléctrica)	BAJA	ALTA	GRAVE
3.1 Posición (R31) (Puede haber franjas de tiempo prolongadas en una misma postura)	MODERADA	MODERADA	MODERADA
3.4 Manejo de cargas (R34) (por exposición prolongada en el tiempo)	MODERADA	MODERADA	MODERADA

## 6. FASE VI: EVALUACIÓN DE RIESGOS ADAPTADA



En la Evaluación de Riesgos Preexistente no se había detectado estrés, dado que el puesto no contiene factores de estrés especialmente relevantes. Sin embargo al identificar las interacciones de las condiciones de trabajo con la discapacidad (Tabla nº1), vemos que surge este riesgo.

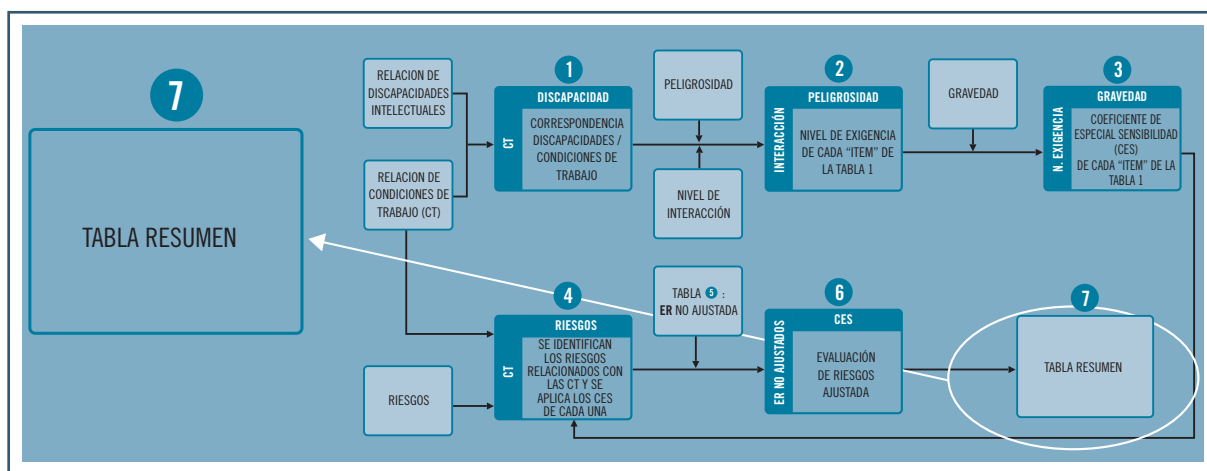
La Evaluación de este riesgo nuevo sería:

RIESGO	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	GRAVEDAD
4.1 Estrés (R35)	BAJA	BAJA	BAJA

Por lo que, aplicando los criterios de la Tabla 6 donde aplicamos los CES, quedaría una Evaluación de Riesgos Ajustada:

RIESGO	GRAVEDAD
Caída de objetos en manipulación (R4)	BAJA
Sobreesfuerzos (R11)	MODERADA
Incendios (R20)	GRAVE
Posición (R31)	MODERADA
Manejo de cargas (R34)	MODERADA
Estrés por requisitos mentales (R35)	BAJA
Estrés por competencias (R35)	BAJA
Estrés por relaciones con externos (R35)	MODERADA

## 7. FASE VII: ELABORACIÓN TABLA RESUMEN



Finalmente, la Tabla Resumen quedaría como sigue:

**TABLA 7: RESUMEN PROCESO EVALUACIÓN DE RIESGOS**

EMPRESA: FRABRICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN MATERIAL ÓPTICO PUESTO DE TRABAJO: MENSAJERO INTERNO							
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						¿ES ELIMINABLE?	
Cod.	Denominación	Condiciones de Trabajo		Preexistente	Nuevo	Sí	No
		Cod.	Denominación				
(R35)	Estrés por requisitos mentales	COP1	Requisitos mentales		X		X
(R35)	Estrés por competencias	COP3	Competencias		X		X
(R35)	Estrés por relaciones con externos	COP3	Relaciones con externos		X		X

VALORACIÓN DE RIESGOS							¿ES TOLERABLE?	
Evaluación de riesgos							Sí	No
Probabilidad	Severidad	Gravedad	Nivel de exigencia	Gravedad de la discapacidad	Valor CES	Valor Riesgo Adaptado		
BAJA	BAJA	BAJA	BAJO	LEVE	BAJO	BAJO		X
BAJA	BAJA	BAJA	BAJO	LEVE	BAJO	BAJO		X
BAJA	BAJA	BAJA	MODERADO	LEVE	MODERADO	MODERADO		X

Si consideramos que todos los valores ajustados superiores a MUY BAJO (como criterio) son no tolerables, requerirán todos ellos de una actuación.



## CASO II: OPERARIO ESTACIÓN DE SERVICIO

### INTRODUCCIÓN

#### Perfil del trabajador

El trabajador presenta un diagnóstico de Inteligencia Límite (IL) que se manifiestan en las siguientes limitaciones:

ÁREA	LIMITACIÓN
Psicomotricidad y lenguaje	No presenta limitaciones psicomotrices. Su lenguaje es básico. No presenta problemas de dicción.
Habilidades de autonomía personal y social	No presenta limitaciones. Puede mostrarse inhibido pero mantiene relaciones sociales correctas.
Proceso educativo y cognitivo	Presenta limitaciones en el cálculo numérico.
Proceso ocupacional laboral	Se adapta bien a entornos laborales no masificados, en los que identifique bien su línea jerárquica.
Conducta	Su conducta es correcta.

#### Perfil de la empresa y del puesto

La empresa gestiona diferentes estaciones de servicio que cuentan además de los surtidores, lavacoches y tienda. El puesto a cubrir es el de operario de estación de servicio con las siguientes funciones:

- Ayuda a repostar a los clientes.
- Ayuda en el túnel de lavado a los clientes. Se trata de un túnel de lavado a cielo abierto.
- Aspiración de interiores de los vehículos en el túnel de lavado.

**Lugar:** Estación de servicio en la periferia urbana. Es accesible mediante metro.

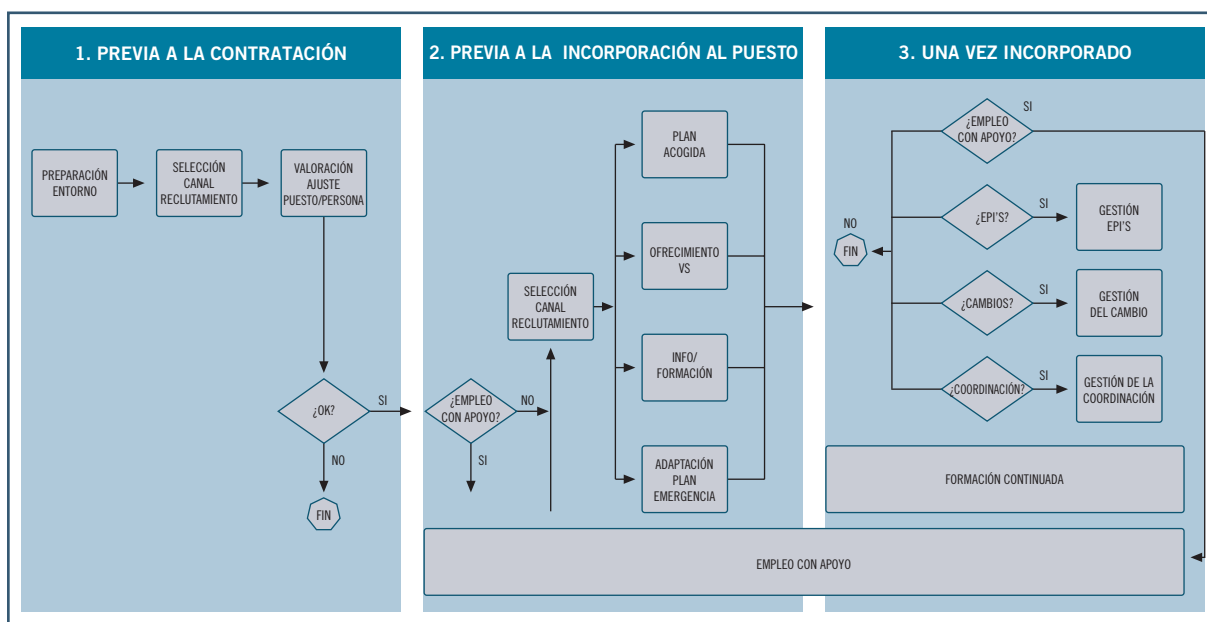
**Horario:** de 7h. a 14h., de lunes a viernes.

Para que pueda seguirse la aplicabilidad de la Guía de manera sistemática, se va a usar la misma estructura manteniéndose la misma numeración de capítulos:



## I. LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL TRABAJADOR CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL PASO A PASO

Para aplicar los criterios de la Guía al caso práctico, se seguirá el flujograma establecido en el Capítulo I:



### 1. GESTIÓN PREVIA A LA CONTRATACIÓN

Los aspectos más relevantes de esta etapa son los siguientes:

#### 1.1. Preparación del entorno

La empresa ha firmado un convenio de colaboración con una fundación para la inclusión de trabajadores con discapacidad intelectual. Se dio a conocer el contenido del convenio a todo el personal mediante la revista interna y a través de las «píldoras informativas» que lanza el departamento de Recursos Humanos periódicamente a través de la Intranet mediante las cuales se informa acerca de nuevas incorporaciones.

#### 1.2. Selección canal de reclutamiento

El trabajador ha sido seleccionado a partir de la colaboración con una fundación especializada en la intermediación laboral de personas con discapacidad intelectual, con la que la empresa mantiene un convenio de colaboración a favor de la selección de perfiles profesionales adecuados a sus necesidades.

#### 1.3. Valoración del ajuste puesto/persona

La fundación que colabora con la empresa para reclutar a personas con discapacidad intelectual usa un cuestionario tipo para poder hacer la valoración del ajuste del puesto de trabajo a la persona. El resultado de ese cuestionario es el siguiente:

ÁMBITO	ASPECTOS	Requisito puesto A/M/B	Aptitud candidato A/M/B
Procesos mentales	–Toma de decisiones, razonamiento y planificación	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Uso de la información aprendida	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Semejanzas y diferencias	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Conocimiento numérico	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Aprendizaje de tareas	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Aptitudes lectura y escritura	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Orientación espacial	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Acciones/Operaciones	–Uso de instrumentos y equipos	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Actividades manuales	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Nivel de esfuerzo físico	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Posturas corporales	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Exigencias dinámicas	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Relaciones interpersonales	–Comunicación	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
	–Supervisión	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Condiciones del puesto	–Condiciones físicas	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Jornadas de trabajo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Demandas del puesto (ritmo, multitareas,...)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Condiciones del centro	–Accesibilidad con transporte público	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Accesibilidad del centro de trabajo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Responsabilidades	–Personas	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
	–Materiales	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Herramientas	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	–Mantenimiento puesto de trabajo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Tal y como puede apreciarse, en general el ajuste es muy bueno, excepto en la comunicación, donde puede mostrarse inhibido, sobre todo al inicio de su incorporación. La relación con los compañeros no debe presentar especiales problemas. Con los clientes puede tener una actitud esquiva, por lo que necesitará cierta supervisión en ese aspecto.

La Evaluación de Riesgos del puesto no arroja ninguna restricción de tareas, aunque habrá que reforzar la formación respecto a la manipulación de productos químicos. No se dispone de Evaluación de Riesgos Psicosociales de este puesto. La Evaluación de Riesgos Específicos sólo identifica el riesgo de nocturnidad para el puesto de trabajo de operario de estación de servicio nocturno, que no es el caso, dado que los puestos de trabajo cubiertos con trabajadores con discapacidad intelectual tienen todos ellos carácter diurno.

## 2. GESTIÓN PREVIA A LA INCORPORACIÓN

Los aspectos más relevantes de esta etapa son los siguientes:

Una vez se ha contratado al trabajador y previamente a la incorporación a su puesto de trabajo debe garantizarse el cumplimiento de ciertos requisitos.

## 2.1. Empleo con apoyo

La empresa ha decidido no contratar el servicio de Empleo con Apoyo dado que el ajuste del puesto con la persona parece muy bueno y ya tienen experiencia en la contratación de trabajadores con discapacidad intelectual. Además, la estación de servicio cuenta con una supervisora que puede asumir funciones de seguimiento de desempeño del trabajador y actuará como su tutora en la empresa.

## 2.2. Evaluación de riesgos adaptada

La metodología para la adaptación de la Evaluación de Riesgos merece un capítulo aparte, tal y como se ha estructurado en la Guía, por lo que se remite al final de la exposición del Caso en el CAPÍTULO II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

## 2.3. Plan de acogida

### 2.3.1. Manual de Acogida

La empresa dispone de un Manual de Bienvenida que en su formato estándar es un desplegable que incluye información de la empresa, de la estación de servicio e instrucciones para actuar en caso de emergencia.

Para trabajadores con discapacidad intelectual, se cambió el desplegable por un cuaderno en espiral que permite un manejo más sencillo. Al tratarse de una estación de servicio, se dispone de la figura de Consejero de Seguridad quien ha supervisado dichas instrucciones. El Consejero de Seguridad ha elaborado todos los procedimientos de descarga de cisternas. De dicho procedimiento se ha elaborado un anexo con un resumen de instrucciones de cómo actuar en el momento de descarga de una cisterna.

En este caso, sólo la supervisora que se halla presente en la estación en el momento de la descarga tiene unas funciones asignadas para que se lleve a cabo el proceso de forma segura. El resto de trabajadores se han de mantener alejados de la cisterna y han de procurar que los clientes tampoco interfieran.

Cuando se empezó a contratar a trabajadores con discapacidad intelectual, se decidió plasmar estas instrucciones con frases cortas y numeradas en una tarjeta plastificada para facilitar su comprensión y que la pudieran llevar siempre consigo. Posteriormente se vio que era una buena solución para el resto de trabajadores, dado que antes se les entregaba el procedimiento completo y resultaba poco práctico.

De esta manera, la adaptación para un trabajador con discapacidad intelectual de un elemento informativo/formativo de un aspecto de prevención de riesgos laborales se ha extrapolado como mejora para el resto de trabajadores.

### 2.3.2. Otros

No se realiza ninguna acción colectiva de bienvenida. La supervisora de su turno es la persona encargada de darle el Manual de Bienvenida en su primer día de trabajo y se dedicará a formarle en el contenido de sus funciones.

## Visita del centro

El primer día de trabajo se le han mostrado las diferentes áreas de la estación de servicio: zona de repostaje, zona de lavado, tienda y zonas comunes. Se han obviado zonas técnicas que entrañan peligros (cuadros eléctricos, grupo electrógeno, etc.). En estas zonas se ha incluido señalización para la prohibición del paso con pictograma y el texto: «Prohibida la entrada a personas no autorizadas».

El pictograma refuerza el contenido del texto. La mayoría de personas con inteligencia límite reconocen este pictograma, en todo caso el color rojo siempre es indicativo de prohibición.

## Entrevista con su tutor de empresa

Esta figura la ejerce la supervisora de su turno, quien será la persona que tendrá el primer contacto con el trabajador y le explicará sus funciones. Se asegura de que el trabajador ha acudido previamente a las oficinas centrales para firmar el contrato y recibir la primera información de prevención de riesgos de su puesto de trabajo. Es importante que durante este primer contacto se averigüen todas las dudas o inquietudes que el trabajador pueda presentar ante su trabajo y que se compruebe que tiene claro todos los aspectos relativos al mismo repasándolos conjuntamente.

## 2.4. Ofrecimiento de vigilancia de la salud

Antes de acudir a la estación de servicio que será al centro de trabajo en el que desempeñará sus funciones, el trabajador ha acudido a las oficinas centrales para la firma del contrato. En ese momento es el propio Servicio de Prevención quien le da la información de los riesgos de su puesto y le hace el ofrecimiento de Vigilancia de la Salud mediante la Hoja de Consentimiento o Renuncia al reconocimiento médico que en este caso firma de forma inmediata.

## 2.5. Información y formación

### 2.5.1. Información

La primera información que recibe el trabajador acerca de los riesgos de su puesto se la suministra el Servicio de Prevención en las oficinas centrales. La información se suministra en un dossier de DIN-A3 doblado por la mitad de manera que hay cuatro páginas de información. El dossier es específico para operario de estación de servicio y en él se indican las diferentes tareas, los riesgos asociados a las mismas y cuáles son las normas de seguridad a seguir.

Con el objetivo de facilitar la comprensión por parte de los trabajadores con discapacidad intelectual, las tareas se han separado por colores en repostaje (verde) y lavado (azul).

En el puesto de trabajo se han colocado también carteles en ambas zonas con las normas de seguridad y salud de cada una de ellas siguiendo los mismos códigos colorimétricos (verde para repostaje y azul para túnel de lavado). Ambos carteles constan de viñetas con un dibujo que representa a un operario de estación de servicio realizando las tareas propias de cada zona en cada viñeta.

Los surtidores disponen de la señalización estandarizada de la comercializadora, por lo que no se ha podido incidir en la misma. El trabajador con discapacidad intelectual sólo tiene contacto con el carburante en el momento de repostar o en caso de derrame para lo que cuenta con las respectivas instrucciones.

Los productos de limpieza del túnel de lavado se usan en circuito cerrado y el trabajador con discapacidad no debe realizar ningún tipo de trasvase ni manipulación más allá de las operaciones propias de limpieza. Se

dispone de algunos recipientes con dichos productos que se han etiquetado de forma clara siguiendo la codificación de colores, además de los pictogramas normativos.

## 2.5.2. Formación

Simultáneamente al suministro de información, se le imparte una formación inicial con el siguiente contenido:

- Riesgos de los productos químicos: se le enseñan los riesgos tanto de los diferentes carburantes como de los productos del túnel de lavado. Se le enseña como debe manipularlos y qué hacer en caso de derrame. Se le enseña un *kit* de derrame que se ha adaptado con unas etiquetas especiales en las que indica los tres pasos para su uso. Se le enseña también los pictogramas correspondientes a productos inflamables (carburantes) e irritantes (productos limpieza).
- Riesgos asociados al túnel de lavado. Básicamente se le enseña a no introducirse en el túnel mientras está en funcionamiento, aunque éste cuenta con dispositivos de enclavamiento. También se le forma acerca de los riesgos asociados a los sistemas de aspiración.
- Riesgos posturales: se le enseña higiene postural para saber cómo hacer cada tarea tanto en los surtidores como en el túnel de lavado desde un punto de vista ergonómico.
- Tránsito por la estación de servicio.
- Normas de seguridad y salud.

Para la impartición de la formación se usan, además del dossier de operario de estación de servicio en DIN-A3, los carteles que posteriormente el trabajador encontrará en su puesto de trabajo para que se vaya familiarizando con los mensajes que transmiten. Aunque inicialmente se crearon dichos carteles pensando en los trabajadores con discapacidad intelectual, con posterioridad se ha extrapolado su uso a todos los trabajadores, puesto que resulta más didáctico.

Para comprobar la asimilación de conocimientos, se les pasa una prueba tipo *test* recogiendo la valoración de la misma y la firma del alumno.

## 2.7. Adaptación del plan de emergencia

### 2.6.1. Consignas de actuación en caso de emergencia

Las instrucciones de cómo actuar en caso de emergencia forman parte del Manual de Bienvenida y se las suministra su supervisora una vez ha llegado a la estación de servicio. Se considera que es mejor explicarlas en el mismo centro de trabajo para que sean más fácilmente interpretables. Este aspecto es significativo para trabajadores con discapacidad intelectual que pueden tener dificultades de orientación y en los aprendizajes formales. Por este motivo se decidió suministrar esta información en el mismo centro de trabajo, a diferencia del resto de trabajadores que reciben toda la información en las oficinas centrales.

Las instrucciones muestran los recorridos de evacuación desde las diferentes áreas de la estación de servicio, que se encuentra en una rotonda de acceso a la ciudad, hasta el punto de encuentro que se ha localizado en una plaza contigua y no precisa de atravesar ninguna calle. Como no se ha podido señalar físicamente por tratarse de espacio público, se ha considerado el cruce de la calle de la estación con la plaza como punto de encuentro y así se ha identificado en el plano que se ha incluido en las instrucciones.

También se enumeran por orden cronológico, las 5 actuaciones a realizar en caso de emergencia.

## 2.6.2. Responsable de acompañamiento en la evacuación

La persona que actúe como responsable de evacuación será la responsable de acompañar al trabajador con discapacidad intelectual y al público que se encuentre en ese momento en alguna zona de la estación de servicio.

## 2.6.3. Señalización de evacuación

La estación de servicio dispone de la señalización tanto de evacuación como de los equipos de extinción y detección. Durante el recorrido por el centro se le enseña al trabajador dicha señalización y su significado. La señalización está estandarizada según unos criterios de imagen y en todas las estaciones de servicio es la misma. Dado que la empresa ya cuenta con experiencia en incorporación de trabajadores con discapacidad intelectual, se han incluido criterios de accesibilidad en toda la señalización en cuanto a tamaño, colores y contenido.

## 2.6.4. Equipos de emergencia

Todos los trabajadores de la estación de servicio han recibido formación acerca de extinción de incendios y primeros auxilios. Dado que el número de personas que trabajan simultáneamente en la estación de servicio no supera las cinco personas, se ha establecido que el supervisor (o supervisora) de cada turno serán las personas que actuarán como jefes de emergencia y que darán instrucciones pertinentes de intervención y evacuación. Sin embargo, se ha designado a un responsable de evacuación por turno, tanto para supervisar la evacuación de trabajadores como de público.

## 2.6.5. Simulacros

Se planifican simulacros con carácter anual. Dado que se han designado responsables de evacuación, serán éstos los que actúen como acompañantes de los trabajadores con discapacidad intelectual durante los simulacros. En los simulacros realizados no ha habido dificultades añadidas por el hecho de contar con trabajadores con esta discapacidad. Sin embargo, sí que se ha creído necesario recordar con mayor frecuencia la localización del punto de encuentro, puesto que en algún caso se ha producido cierta desorientación.

# 3. LA GESTIÓN PREVENTIVA UNA VEZ INCORPORADO AL PUESTO

Los aspectos más relevantes en esta etapa son:

## 3.1. Empleo con apoyo

Tal y como se comentaba en el capítulo anterior, en este caso la empresa no ha considerado necesario la contratación del servicio de empleo con apoyo. Sin embargo, no hay que descartar la posibilidad de que pueda contratarse una vez incorporado el trabajador si no se tiene la certeza de una integración exitosa.

## 3.2. Equipos de protección individual

El trabajador cuenta con una uniformidad que incluye, además de la ropa:

- Calzado de seguridad
- Guantes de riesgo químico
- *Anorak* de invierno
- Chaleco reflectante

En la formación se le ha explicado cómo y cuándo usarlo. La entrega de dichos equipos se registra mediante la firma del trabajador. No se ha considerado necesario ningún tipo de adaptación de la gestión de los equipos de protección individual a la discapacidad intelectual.

### 3.3. Gestión del cambio

Aunque entre los trabajadores sin discapacidad existe rotación entre los puestos (tienda, repostaje y túnel de lavado) e incluso entre turnos, el trabajador con discapacidad intelectual, una vez adaptado a su puesto, rara vez sufre algún cambio de puesto o ubicación.

Sin embargo, la supervisora es la persona encargada de transmitir cualquier cambio al trabajador en cuanto a alguna operativa del túnel de lavado o de los surtidores.

### 3.4. Coordinación de actividades empresariales

En la estación de servicio se desarrollan actividades por trabajadores con empresas externas tales como:

- Entrega de mercancías para tienda
- Descarga de cisternas
- Mantenimiento
- Inspección de instalaciones

El trabajador con discapacidad tiene instrucciones acerca de cómo actuar en el proceso de descarga de cisternas. Las descargas suelen producirse en unos horarios determinados e implican que se balice y señalice la zona para impedir su acceso. Es la supervisora la responsable de coordinarse con el transportista y comprobar que cumple las medidas de seguridad en cuanto a control de emisiones y colocación de falcas.

El personal de mantenimiento del túnel de lavado es el que puede tener mayor contacto con el trabajador. Con la empresa de mantenimiento se ha trabajado conjuntamente en la señalización de los riesgos y se ha elaborado una señalización específica y adecuada a las condiciones ambientales del túnel (agua, intemperie, etc.). Dicha señalización sigue los mismos criterios de accesibilidad que el resto de señalización.

El protocolo de coordinación de la empresa dispone que todos los proveedores se dirigirán al supervisor de turno cuando lleguen a la estación, por lo que se dispone de un control de presencia de externos. La empresa dispone de un procedimiento de homologación de proveedores que incluye los requisitos de coordinación.

### 3.5. Formación continuada

Además de la formación de carácter periódico programada para el resto de trabajadores, se ha establecido un protocolo de «Seguimiento del Desempeño» específico para trabajadores con discapacidad. De esta manera se identifican necesidades formativas diferentes o adecuaciones no previstas que se revelan como necesarias.

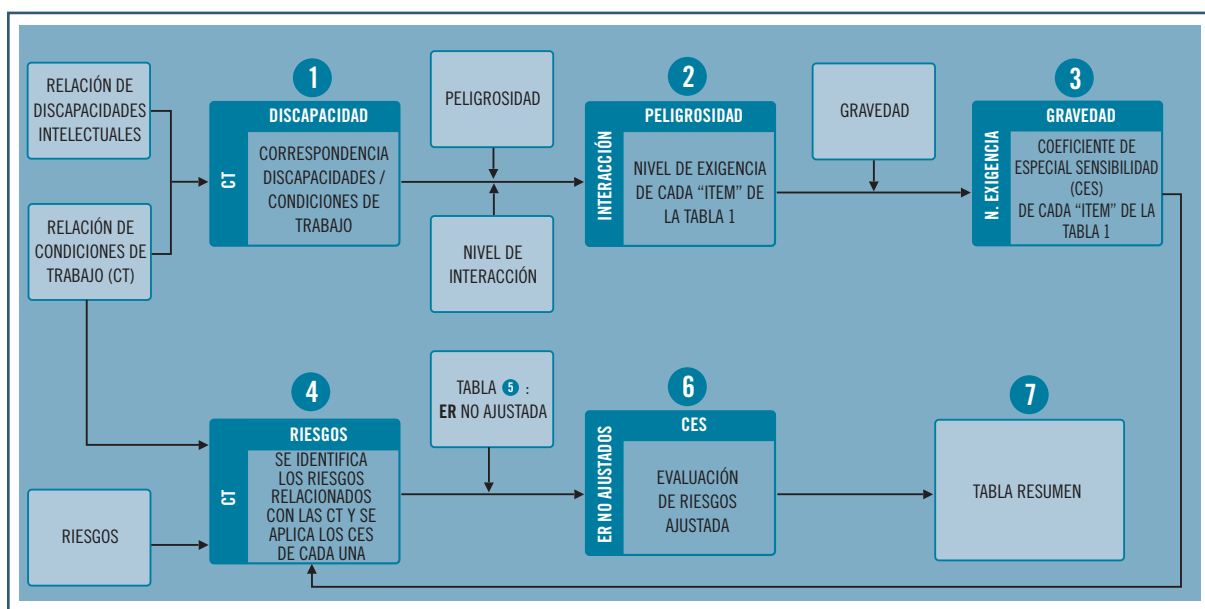
El seguimiento consiste en anotar diariamente durante el primer mes de trabajo las tareas que va realizando y los puntos fuertes y débiles que se van identificando. Al finalizar cada jornada se comenta con el trabajador y al día siguiente se repite el proceso. Si al finalizar el mes quedan puntos débiles, se identifican acciones correctoras concretas.

En este caso, se ha establecido la necesidad de reforzar los aspectos de:

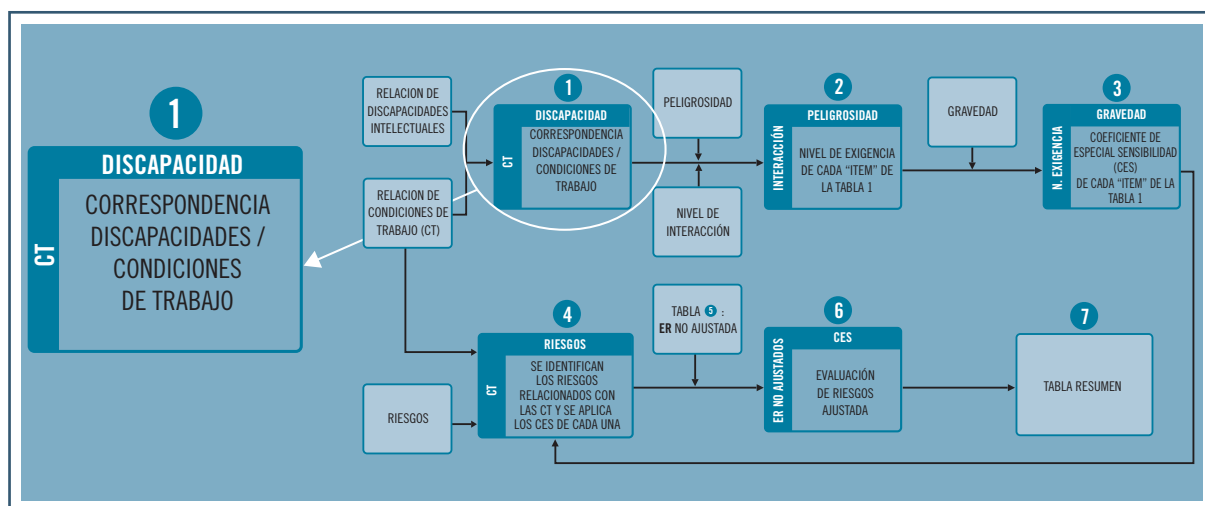
- Orden y Limpieza tanto en surtidores como en túnel, ya que no se cumplían unos estándares mínimos. Además, se han dispuesto unos recipientes metálicos para trapos con restos de carburante.
- Comunicación: dado que en ocasiones, cuando no entiende correctamente lo que se le dice (clientes extranjeros, sobre todo), muestra cierta ansiedad.

## II. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Se va a seguir la Metodología expuesta en el Capítulo II de la Guía:



### 1. FASE I: CORRESPONDENCIA DISCAPACIDADES / CONDICIONES DE TRABAJO





## 1.1. Relación de discapacidades intelectuales

En el caso que nos ocupa, se dispone de un certificado en el que se diagnostica una discapacidad intelectual de Inteligencia Límite (IL).

## 1.2. Identificación y clasificación de las condiciones de trabajo

Las condiciones de trabajo se clasifican de acuerdo con las tablas propuestas por la Guía:

CONDICIONES DE SEGURIDAD	CS	CONDICIONES DE HIGIENE	CH
<b>Lugares de Trabajo</b>	<b>CS1</b>	<b>Contaminantes químicos</b>	<b>CH1</b>
• Espacios de Trabajo	CS1.1	<b>Contaminantes biológicos</b>	<b>CH2</b>
• Suelos, aberturas, desniveles y barandillas	CS1.2	• Clase I	CH2.1
• Tabiques, ventanas	CS1.3	• Clase II	CH2.2
• Vías de circulación	CS1.4	• Clase III	CH2.3
• Puertas y portones	CS1.5	• Clase IV	CH2.4
• Rampas, escaleras fijas y de servicio	CS1.6	<b>Contaminantes físicos</b>	<b>CH3</b>
• Escalas de servicio y escaleras de mano	CS1.7	• Condiciones termohigrométricas	CH3.1
• Vías y salidas de evacuación	CS1.8	• Iluminación	CH3.2
• Servicios higiénicos y locales de descanso	CS1.9	• Vibraciones	CH3.3
• Material y locales de primeros auxilios	CS1.10	• Ruido	CH3.4
• Condiciones de protección contra incendios	CS1.11	• Radiaciones Ionizantes	CH3.5
• Señalización	CS1.12	• Radiaciones no ionizantes	CH3.6
<b>Equipos de trabajo</b>	<b>CS2</b>	• Campos magnéticos y electromagnéticos	CH3.7
• Herramientas	CS2.1	<b>CONDICIONES ERGONÓMICAS</b>	<b>CE</b>
• Máquinas herramientas	CS2.2	• Requisitos antropométricos	CE1
• Equipos de elevación y transporte	CS2.3	• Requisitos posturales estáticos	CE2
• Máquinas	CS2.4	• Requisitos dinámicos	CE3
• Instalaciones varias	CS2.5	<b>CONDICIONES ORGANIZATIVAS Y PSICOSOCIALES</b>	<b>COP</b>
• Otros	CS2.6	• Requisitos mentales	COP1
<b>Materiales y productos varios</b>	<b>CS3</b>	• Nocturnidad	COP2
<b>Instalación eléctrica</b>	<b>CS4</b>	• Competencias	COP3
<b>Aparatos a presión</b>	<b>CS5</b>	• Ritmo de trabajo	COP4
<b>Sustancias químicas</b>	<b>CS6</b>	• Aislamiento físico	COP5
		• Trabajo en equipo	COP6
		• Trabajo en solitario	COP7
		• Trabajo con externos	COP8
		• Desplazamiento	COP9
		• Turnicidad	COP10

### 1.3. Elaboración tabla correspondencia discapacidades / condiciones de trabajo

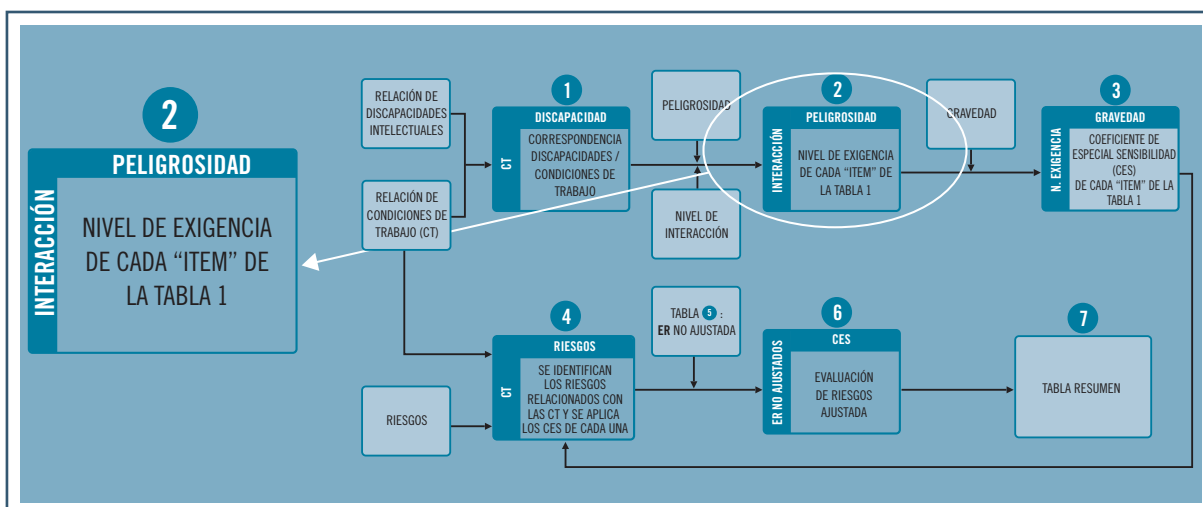
En este caso, las interacciones de la discapacidad IL se concentran en las condiciones de trabajo de carácter psicosocial, dado que no maneja equipos complejos que puedan representar un riesgo añadido:

- CS1.12: Señalización, dado que será necesario reforzar o clarificar alguna señalización para mejorar su comprensión por personas con discapacidad intelectual.
- CS2.5: Instalaciones, puesto que los dispositivos de seguridad asociados a las mismas han de ser compatibles con la discapacidad.
- CH1: Contaminantes químicos, puesto que la seguridad de su manipulación dependerá de la asimilación del trabajador con discapacidad.
- COP3: Competencias, dado que las funciones a realizar deberán adaptarse a las capacidades del trabajador.
- COP8: Relaciones con externos, dado que presenta cierta ansiedad ante el contacto con externos, si tiene problemas de comunicación.

CORRESPONDENCIA DISCAPACIDADES - CONDICIONES DE TRABAJO							
CONDICIONES DE TRABAJO	TABLA 1	DISCAPACIDAD INTELECTUAL: INTELIGENCIA LÍMITE					
		IL					
CS1.12	X						
CS2.5	X						
CH1	X						
COP3	X						
COP8	X						

- IL Inteligencia límite
- CS1.12 Condiciones de seguridad/Señalización
- CS2.5 Condiciones de seguridad/Instalaciones
- CH1 Condiciones de higiene/Contaminantes químicos
- COP3 Condiciones organizativas y psicosociales/Competencias
- COP8 Condiciones organizativas y psicosociales/Requisitos con externos

## 2. FASE II: NIVEL DE EXIGENCIA



Para calcular el denominado **Nivel de Exigencia**, partiremos del valor de la peligrosidad intrínseca de cada condición de trabajo tras lo que valoraremos como interacciona cada condición de trabajo con el sistema afectado.

### 2.1. Valoración de la peligrosidad

La clasificación de la peligrosidad la haremos en base a los siguientes parámetros:

- 6. Muy baja.....** Incapacidad o capacidad muy reducida para producir daños, y/o. Severidad previsible de los daños inexistente o muy leve
- 7. Baja.....** Capacidad reducida para producir daños, y/o. Severidad previsible de los daños leve
- 8. Moderada.....** Capacidad limitada para producir daños, y/o. Severidad previsible de los daños moderada
- 9. Alta.....** Capacidad importante para producir daños, y/o. Severidad previsible de los daños grave
- 10. Muy alta.....** Capacidad muy importante para producir daños, y/o. Severidad previsible de los daños muy grave o mortal

La PELIGROSIDAD de las condiciones de trabajo que interaccionan con la discapacidad son:

- CS1.12: Señalización: BAJA
- CS2.5: Instalaciones: MODERADA
- CH1: Sustancias químicas: MODERADA
- COP3: Competencias: BAJA
- COP8: Relaciones con externos: BAJA

## 2.2. Valoración de nivel de interacción

Clasificaremos el **nivel de interacción** en los siguientes niveles, de acuerdo con los siguientes criterios:

<b>Muy bajo</b>	Exposición esporádica: Irregular y/o puntualmente, y/o tareas y/o actividades de afectación e importancia inexistente o muy limitada.
<b>Bajo</b>	Exposición ocasional: Alguna vez en su jornada laboral, aunque sea con tiempos cortos, y/o tareas y/o actividades de afectación e importancia limitada.
<b>Medio</b>	Exposición frecuente: Varias veces en su jornada laboral, aunque sea con tiempos cortos, y/o tareas y/o actividades de afectación e importancia media.
<b>Alto</b>	Exposición continuada: Varias veces en su jornada laboral con tiempo prolongado, y/o tareas y/o actividades de afectación e importancia elevada.
<b>Muy alto</b>	Exposición permanente: Durante toda su jornada laboral, y/o tareas y/o actividades de afectación e importancia muy elevada.

Los NIVELES DE INTERACCIÓN de la discapacidad de este trabajador son:

- CS1.12: Señalización: MEDIO
- CS2.5: Instalaciones: MEDIO.
- CH1: Contaminantes químicos: MEDIO
- COP3: Competencias: BAJO, dado que normalmente sus competencias son adecuadas al trabajo a realizar y sólo en determinadas ocasiones puede sentirse superado por la demanda del trabajo.
- COP8: Relaciones con externos: MEDIO, dado que se trata de exposiciones frecuentes pero breves.

Por lo tanto, siguiendo la metodología de la siguiente tabla:

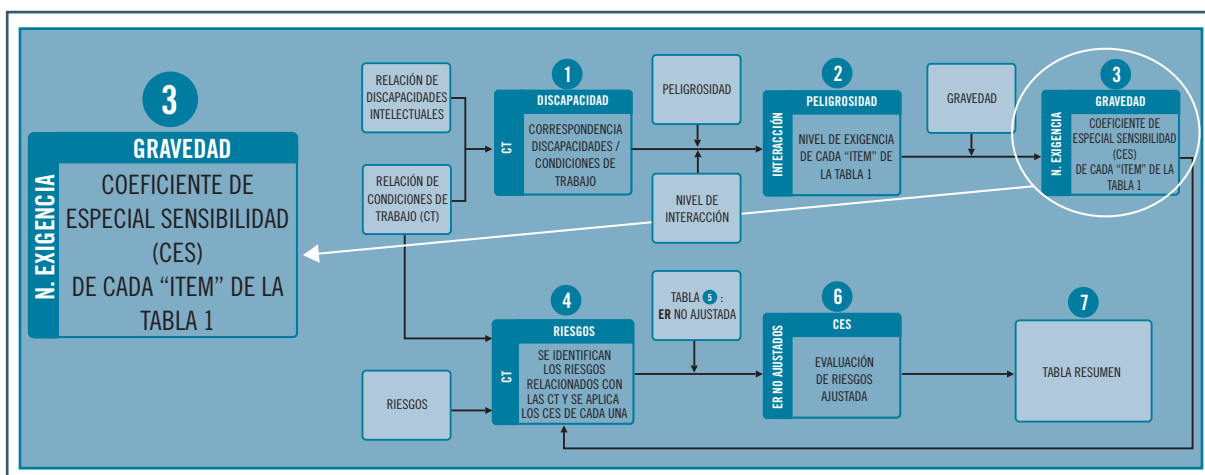
CÁLCULO DEL NIVEL DE EXIGENCIA DE LA CONDICIÓN DE TRABAJO						
TABLA 2		PELIGROSIDAD INTRÍNSECA DE LA CONDICIÓN				
		MUY ALTA	ALTA	MODERADA	BAJA	MUY BAJA
NIVEL DE INTERACCIÓN	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO
	ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
	MEDIO	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	MODERADO	MODERADO
	BAJO	ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO	BAJO
	MUY BAJA	ALTO	MODERADO	BAJO	MUY BAJA	MUY BAJA

Podemos concluir que los NIVELES de EXIGENCIA en este caso son:

- Para CS1.12: MODERADO
- Para CS2.5: MODERADO.

- Para CH1: MODERADO
- Para COP3: BAJO.
- Para COP8: MODERADO.

### 3. FASE III: COEFICIENTE DE ESPECIAL SENSIBILIDAD



#### 3.1. Valoración de la gravedad

En atención a los siguientes criterios:

<b>GRADO 1</b> <b>Discapacidad nula</b>	Los síntomas, signos o las secuelas que existen no suponen para el sujeto que las padece ningún impedimento para realizar las tareas básicas, complementarias y críticas del puesto. (0%)
<b>GRADO 2</b> <b>Discapacidad leve</b>	Los síntomas, signos y las secuelas limitan parcialmente el desarrollo normal de las tareas críticas del puesto, pero no impiden la realización de las básicas y complementarias. (1%-24%)
<b>GRADO 3</b> <b>Discapacidad moderada</b>	Los síntomas, signos y secuelas suponen una limitación importante para el sujeto a la hora de desarrollar las tareas críticas del puesto, pero puede realizar parcialmente las tareas básicas y complementarias. (25%-49%)
<b>GRADO 4</b> <b>Discapacidad grave</b>	Los síntomas, signos y las secuelas suponen un impedimento muy importante a la hora de llevar a cabo las tareas críticas, llegando incluso a imposibilitar la realización de las tareas básicas y complementarias del puesto. (50%-70%)
<b>GRADO 5</b> <b>Discapacidad muy grave</b>	Los síntomas, signos y las secuelas imposibilitan al sujeto para la realización de las tareas básicas, complementarias y críticas del puesto. (70%-100%)

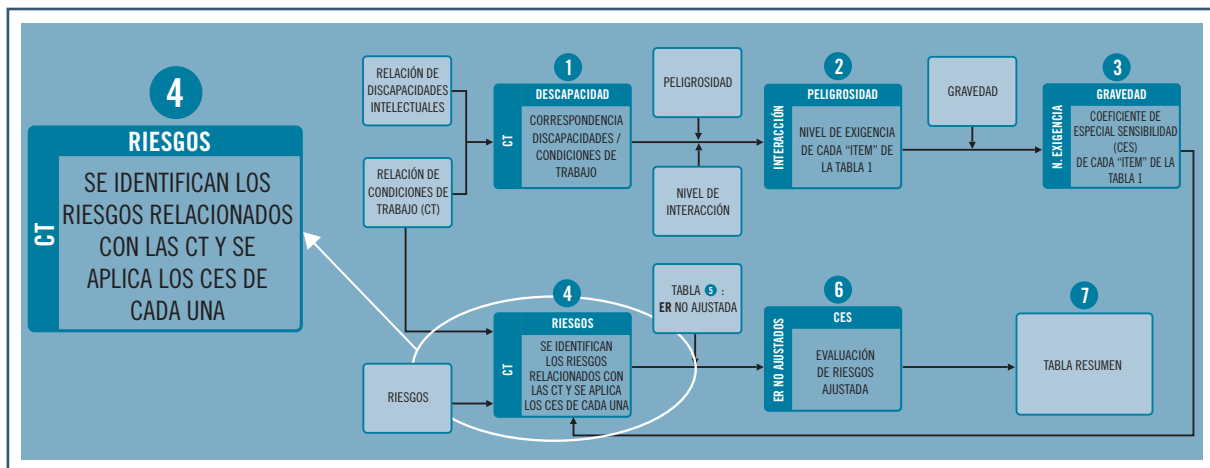
La gravedad de la discapacidad podría considerarse LEVE. Por lo que siguiendo la tabla 3:

CÁLCULO COEFICIENTE DE ESPECIAL SENSIBILIDAD						
NIVEL DE EXIGENCIA CONDICIÓN DE TRABAJO	TABLA 3	GRAVEDAD DE LA DISCAPACIDAD				
		MUY GRAVE	GRAVE	MODERADA	LEVE	NULA
	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO
	ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
	MODERADO	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	MODERADO	MODERADO
	BAJO	ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO	BAJO
	MUY BAJO	ALTO	MODERADO	BAJO	MUY BAJO	MUY BAJO

Los Coeficientes de Especial Sensibilidad ligados a cada condición de trabajo serían:

- Para CS1.12: MODERADO
- Para CS2.5: MODERADO.
- Para CH1: MODERADO
- Para COP3: BAJO.
- Para COP8: MODERADO.

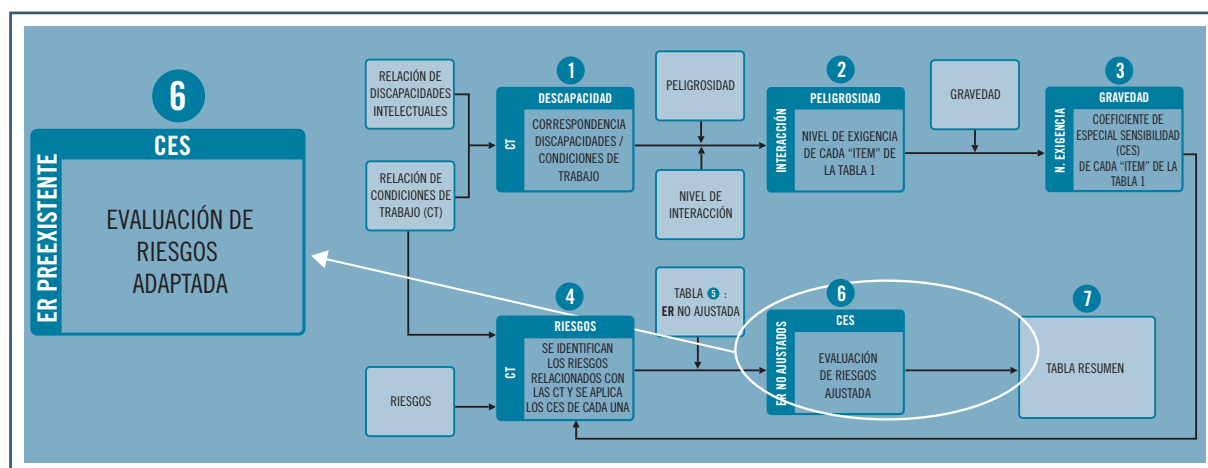
#### 4. FASE IV: CORRESPONDENCIA DE LOS RIESGOS MODIFICADOS Y/O GENERADOS EN EL PUESTO DE TRABAJO



Tomando los datos de las anteriores fases y los riesgos identificados en el puesto (preexistentes o nuevos) obtenemos la siguiente correspondencia:



## 6. FASE VI: EVALUACIÓN DE RIESGOS ADAPTADA



En la Evaluación de Riesgos Preexistente no se había detectado estrés, dado que el puesto no contiene factores de estrés especialmente relevantes. Sin embargo al identificar las interacciones de las condiciones de trabajo con la discapacidad (Tabla nº1), vemos que surge este riesgo.

La Evaluación de este riesgo nuevo sería:

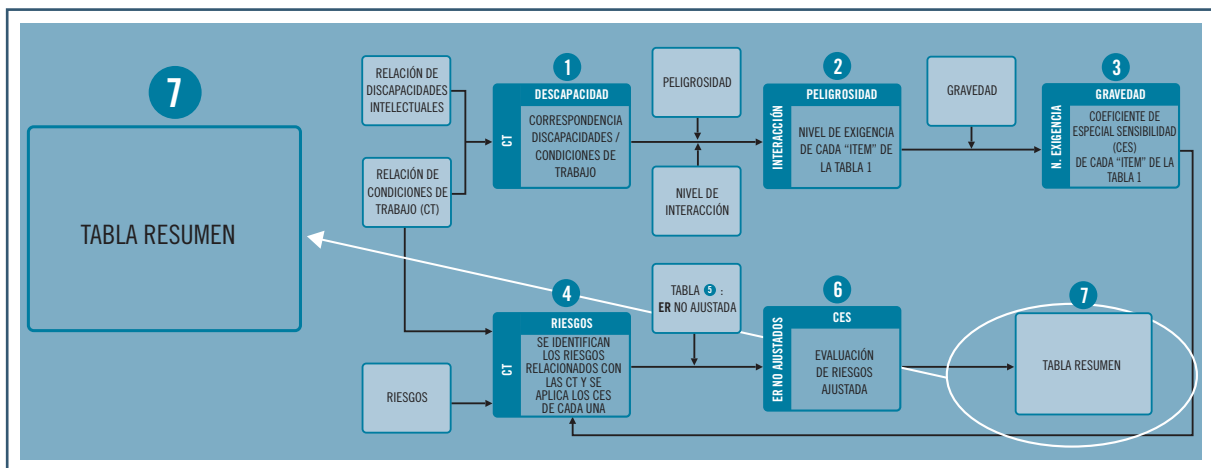
RIESGO	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	GRAVEDAD
4.1 Estrés (R35)	BAJA	BAJA	BAJA

Por lo que, aplicando los criterios de la Tabla 6 donde aplicamos los CES, quedaría una Evaluación de Riesgos Ajustada con los siguientes valores:

RIESGO	GRAVEDAD
1.2 Caída de personas al mismo nivel (R2) (por suelo mojado, tropiezo con mangueras)	BAJA
1.8 Choques contra objetos móviles (R8) (por los elementos móviles del túnel de lavado)	MODERADA
1.11 Sobreesfuerzos (R11) (por posturas forzadas en túnel de lavado)	MODERADA
1.12 Exposición a temperaturas ambientales extremas (R12) (por ser trabajo a la intemperie)	MODERADA
1.19 Explosiones (R19) (por trabajar en atmósferas potencialmente explosivas)	GRAVE
1.20 Incendios (R20) (por presencia de productos altamente inflamables)	GRAVE
1.22 Atropellos o golpes con vehículos (R22) (por tránsito de vehículos)	GRAVE
2.1 Exposición a contaminantes químicos (R23) (por carburantes y productos de limpieza)	MODERADA
4.1 Estrés (R35)(por competencias)	BAJA
4.1 Estrés (R35)(por relaciones con externos)	MODERADA



## 7. FASE VII: ELABORACIÓN TABLA RESUMEN



Finalmente, la Tabla Resumen quedaría como sigue:

**TABLA 7: RESUMEN PROCESO EVALUACIÓN DE RIESGOS**


EMPRESA: ESTACIÓN DE SERVICIO PUESTO DE TRABAJO: OPERARIO DE ESTACIÓN DE SERVICIO							
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					¿ES ELIMINABLE?		
Cod.	Denominación	Condiciones de Trabajo		Preexistente	Nuevo	Sí	No
		Cod.	Denominación				
(R8)	Choques contra objetos metálicos	CS1.12	Señalización		X		X
(R8)	Choques contra objetos móviles	CS6	Instalaciones		X		X
(R19)	Explosiones	CS1.12	Señalización		X		X
(R20)	Incendios	CS1.12	Señalización		X		X
(R23)	Exposición a agentes químicos	CS1.12	Señalización		X		X
(R23)	Exposición a agentes químicos	CH1	Contaminantes químicos		X		X
(R35)	Estrés por competencias	COP3	Competencias			X	X
(R35)	Estrés por relaciones con externos	COP3	Relaciones con externos			X	X

VALORACIÓN DE RIESGOS							¿ES TOLERABLE?	
Evaluación de riesgos							Sí	No
Probabilidad	Severidad	Gravedad	Nivel de exigencia	Gravedad de la discapacidad	Valor CES	Valor Riesgo Adaptado		
BAJA	MODERADA	MODERADA	MODERADO	LEVE	MODERADO	MODERADO		X
BAJA	MODERADA	MODERADA	MODERADO	LEVE	MODERADO	MODERADO		X
BAJA	ALTA	GRAVE	MODERADO	LEVE	MODERADO	GRAVE		X
BAJA	ALTA	GRAVE	MODERADO	LEVE	MODERADO	GRAVE		X
BAJA	MODERADA	MODERADA	MODERADO	LEVE	MODERADO	MODERADO		X
BAJA	MODERADA	MODERADA	MODERADO	LEVE	MODERADO	MODERADO		X
BAJA	BAJA	BAJA	BAJO	LEVE	BAJO	BAJO		X
BAJA	BAJA	BAJA	MODERADO	LEVE	MODERADO	MODERADO		X

Si consideramos que todos los valores ajustados superiores a MUY BAJO (como criterio) son no tolerables, requerirán todos ellos de una actuación.

**anexos**





<b>1. APROXIMACIÓN A LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL</b> .....	131
Generalidades .....	131
Clasificaciones .....	133
La discapacidad intelectual y el trabajo .....	133
<b>2. APOYOS PARA LA INCLUSIÓN DE TRABAJADORES CON DI</b> .....	136
Tipos de apoyos para la inclusión social y laboral de las personas con DI .....	136
<b>3. PRINCIPALES SÍNDROMES ASOCIADOS A LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL</b> .....	145
<b>4. GLOSARIO</b> .....	146
<b>5. LEGISLACIÓN</b> .....	152
Marco normativo de referencia .....	152
<b>6. ORGANISMOS Y ENTIDADES DE INTERÉS</b> .....	158
Plataformas información .....	158
Inserción .....	159
Entidades expertas en discapacidad intelectual .....	159
<b>7. BIBLIOGRAFÍA</b> .....	163

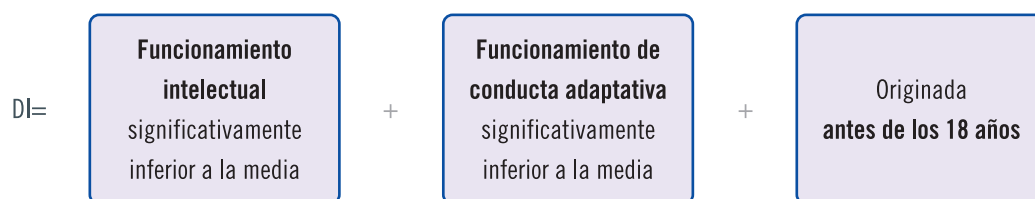


### Generalidades

#### ¿Qué es la discapacidad intelectual (DI)?

La Asociación Americana sobre Discapacidades Intelectuales y del Desarrollo (AAIDD)<sup>23</sup> indica que la discapacidad intelectual se caracteriza por limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa, expresada en habilidades conceptuales, sociales y prácticas. La discapacidad intelectual, calificada como tal, se origina antes de los 18 años<sup>24</sup>.

Por lo tanto, se entiende que la DI es la suma de los siguientes factores:



En la actualidad, el término DI asimila a aquella población con un diagnóstico de retraso mental, a la vez que aporta una nueva perspectiva: la relación de la persona con su entorno, y la concepción de la discapacidad como algo dinámico que puede mitigarse, en función de los apoyos recibidos (ver anexo 2), al reducir el desequilibrio entre las exigencias del entorno y las capacidades funcionales del individuo.

#### ¿Qué es la conducta adaptativa o habilidades adaptativas?

La conducta adaptativa comprende un conjunto de habilidades **conceptuales, sociales y prácticas** que las personas aprenden y manejan para desenvolverse en su vida diaria. Una persona con discapacidad intelectual puede presentar limitaciones en una o varias habilidades. Algunos ejemplos son:

- **Habilidades conceptuales (o cognitivas, de comunicación y académicas).** Comprensión y emisión del lenguaje, lecto-escritura, cálculos matemáticos y conceptos numéricos, orientación temporal (antes, después, pronto, etc.)...
- **Habilidades sociales (o de competencia social).** Establecimiento y mantenimiento de amistades, comprensión de normas, autoestima, probabilidad de ser manipulado o engañado...
- **Habilidades prácticas (o de vida independiente).** Actividades de la vida diaria, desplazarse de manera autónoma, organizar y respetar rutinas, cuidado de la salud, habilidades ocupacionales...

#### ¿Qué causa la discapacidad intelectual?

Las causas de la DI pueden ser muchas y variadas: factores biológicos, metabólicos o infecciosos; apareciendo prenatal o perinatalmente (antes o durante el parto, respectivamente). Además, factores contextuales como la estimulación temprana, la educación recibida o los apoyos socio-sanitarios (prestaciones, atención médica y psicológica, etc.) pueden influir en el desarrollo de las capacidades de la persona con DI.

23. antigua AAMR ( www.aamr.org)

24. Schalock, Luckasson y cols. *El nuevo nombre del retraso mental: comprendiendo el cambio al término discapacidad intelectual*. Siglo Cero, 2007, 38(4)

## ¿Es lo mismo discapacidad intelectual y trastorno mental?

No. Ambas discapacidades se recogen en una misma tipología<sup>25</sup>: la discapacidad psíquica, pero se diferencian principalmente por:

- **Discapacidad intelectual.** Relacionada con el funcionamiento intelectual. Cuando éste es sensiblemente inferior a la media (valorado mediante puntuaciones de coeficiente intelectual), conlleva limitaciones de tipo adaptativo al implicar dificultades en el aprendizaje de aquellas habilidades que nos permiten adaptarnos a nuestro entorno. Ejemplo: persona con inteligencia límite (coeficiente intelectual = 70-80).
- **Trastorno mental.** Relacionado con un funcionamiento emocional, cognitivo y/o conductual clínicamente significativos, esto es, distintos al promedio esperado para una cultura determinada y que crea vivencias de estrés o discapacidad. Ejemplo: persona con esquizofrenia.

## ¿Se puede considerar el daño cerebral tras un accidente como DI?

El daño cerebral provoca alteraciones en una o varias funciones cerebrales (memoria, producción de lenguaje, orientación temporal, etc.) una vez éstas han sido adquiridas, y que pueden aparecer como consecuencia de una enfermedad o accidente.

Si bien el daño cerebral puede incidir en el rendimiento intelectual de la persona y/o en sus habilidades adaptativas, y su aparición puede identificarse en cualquier edad., no podremos considerarlo una DI.

## En la DI, ¿qué otros aspectos pueden verse afectados a parte de la capacidad intelectual?

Las limitaciones en el funcionamiento intelectual (característico de la DI) coexisten a menudo con restricciones en otras áreas:

- psicomotricidad
- labilidad emocional<sup>26</sup>
- atención-concentración
- orientación espacial
- conciencia de la propia discapacidad

## ¿Existen algunas patologías o enfermedades a las que se asocie DI?

Sí, debido bien a la herencia genética, bien a causas ambientales de incidencia temprana, es posible identificar algunas patologías, enfermedades o síndromes que *siempre* llevarán asociados la presencia de DI; por ejemplo: síndrome de Down, algunos trastornos del espectro autista, etc. (Ver anexo 3)

También es posible identificar algunas patologías que *no siempre* conllevan DI pero sí pueden correlacionar en mayor medida: parálisis cerebral, algunos trastornos del espectro autista, síndrome de Apert, etc. (Ver anexo 3)

25. Según el Real Decreto 1971/1999 de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

26. Ampliación de la vivencia y de la expresión de las emociones, tiene como consecuencia efusiones emocionales que pueden permanecer del mismo modo o convertirse (risas, llantos) en un eco exagerado en función de modificaciones del contexto del entorno o de representaciones mentales. (Gil, R. 2007)

## Clasificaciones

### ¿Existe una clasificación universal de la discapacidad intelectual?

No existe una única clasificación de la discapacidad intelectual universalmente aceptada, aunque la más reconocida es la ofrecida por la AAIDD<sup>27</sup>.

En España, y para el reconocimiento legal del certificado de minusvalía por discapacidad intelectual, se sigue la clasificación recogida en el Real Decreto 1971/1999, anteriormente mencionado, en la que se distinguen distintos niveles de afectación en función de la puntuación en Cociente Intelectual, y la valoración de aspectos como la psicomotricidad-lenguaje, autonomía personal y social, proceso educativo, proceso ocupacional-laboral y conducta. De esta forma, se identifica:

- I. capacidad intelectual límite
- II. retraso mental leve
- III. retraso mental moderado
- IV. retraso mental grave y/o profundo

No obstante, debemos tener en cuenta que existen varios sistemas de clasificación<sup>28</sup> que pueden basarse en las intensidades de los apoyos necesarios (ver anexo 1), en la etiología, en el cociente intelectual o en los niveles de conducta adaptativa evaluada.

### ¿Cómo debo tratar a una persona con discapacidad intelectual?

Ante todo, recordar que la discapacidad es sólo una característica más de la persona y no algo que le defina, por lo que, en nuestro modo de relacionarnos, no nos situaremos nunca por encima de las personas con discapacidad intelectual.

Las capacidades de una persona con discapacidad intelectual pueden variar mucho de una persona a otra, por tanto, es necesario ajustar el trato atendiendo a las necesidades de cada una de ellas, evitando caer en el error de exigir más de lo que puede hacer o subestimar sus capacidades y potencialidades. Algunas recomendaciones prácticas para facilitar una correcta comunicación y otorgar un trato adecuado a las personas con discapacidad intelectual pueden encontrarse en la **FICHA 2: RECOMENDACIONES EN EL TRATO CON PERSONAS CON DI**.

## La discapacidad intelectual y el trabajo

### ¿Pueden las personas con discapacidad intelectual desempeñar cualquier perfil profesional? ¿Existe alguno más favorable que otro?

A priori, todos los puestos de trabajo pueden ser desempeñados por personas con discapacidad, por lo que no sería adecuado afirmar que existen puestos susceptibles de ser ocupados por personas con discapacidad.

27. Asociación Americana sobre Discapacidades Intelectuales y del Desarrollo

28. Estas clasificaciones gozan de gran repercusión y aceptación internacional, si bien son anteriores a la definición de DI, por lo que están basadas en la noción de Retraso Mental. Entre ellas:

- el **DSM-IV-TR** de la Asociación Americana de Psiquiatría (2000)
- el **CIE-10** de la Organización Mundial de la Salud (1992)
- el **CIF** de la Organización Mundial de la Salud (2001)

Para saber si una persona con DI puede desempeñar determinado trabajo deberemos definir los requerimientos del puesto y las capacidades del trabajador, de forma que podamos valorar el grado de adecuación entre ambos (ajuste puesto – persona).

## ¿Qué fórmulas de empleo existen para personas con discapacidad intelectual?

### • Centro especial de empleo (CEE)

El empleo protegido es aquel que se desarrolla bajo la fórmula de CEE: empresas cuyo objetivo es realizar un trabajo productivo, participando regularmente de las operaciones de mercado, teniendo como finalidad asegurar un empleo remunerado y la prestación de servicios de ajuste personal y social (de rehabilitación, terapéuticos y de integración social) que requieran sus trabajadores con discapacidad (que, como mínimo, deben representar el 70% del total de su plantilla), y siendo un medio de preparación para la posterior integración de estas personas en el mercado laboral ordinario.

### • Centro ocupacional (CO)

Los CO tienen como objetivo ofrecer servicios de terapia ocupacional y de ajuste personal y social a personas con una discapacidad acusada que les impida su integración en un CEE o en una empresa ordinaria. La prevalencia de la actividad terapéutica frente a la productiva explica que no exista una relación laboral entre el CO y la persona.

### • Empresa ordinaria (EO)

La persona con DI puede incorporarse a la EO bajo los mismo criterios que cualquier otro trabajador, esto es, poseyendo las capacidades, habilidades y actitudes necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

Hay que tener en cuenta que, habitualmente, será necesario contar con la figura de un preparador laboral (ver a continuación) que engrane la adaptación del trabajador con DI en la EO.

## ¿Qué debo tener en cuenta si quiero incorporar un trabajador con DI en mi empresa?

Ante todo, debo partir de una correcta y completa descripción del puesto de trabajo, en la que se definan las capacidades necesarias para el desempeño de las funciones. Una vez realizado el ajuste puesto – persona y decidida la persona con DI a incorporar se debe tener en cuenta que, seguramente, se deberá contar con la participación de un preparador laboral que siga la metodología del empleo con apoyo para potenciar la correcta integración del nuevo trabajador a la empresa.

### • ¿Qué es la metodología del empleo con apoyo?

Procedimiento según el cual un profesional presta el apoyo necesario a la persona con DI, en el entorno de trabajo ordinario, para que adquiera las destrezas y habilidades necesarias para desarrollar con éxito sus funciones y adaptarse a los requisitos del entorno. Se trata de un sistema estructurado y sistemático de entrenamiento *in situ* y con una duración determinada. (Ver anexo 2)

### • ¿Quién es el preparador laboral (PL)?

Es el profesional que realiza el entrenamiento en el lugar de trabajo de la persona con DI potenciando y asegurando tanto sus aprendizajes, como la adaptación de su conducta a los requisitos del puesto y entorno empresarial. La frecuencia, duración e intensidad de su presencia suele ser determinada y variable en función de las necesidades de cada persona. (Ver anexo 2)



## ¿Qué puestos de trabajo son más frecuentemente ocupados por personas con DI?

Para establecer qué trabajo puede desempeñar una persona es imprescindible realizar un análisis detallado de los requerimientos del puesto, así como conocer las capacidades que posee el candidato. Asumiendo que cada persona posee unas características únicas y que siempre será necesaria una valoración individual, también es cierto que pueden identificarse algunas profesiones más habitualmente ocupadas por personas con DI; algunas de ellas son:

- jardinero
- ordenanza
- operario de lavandería
- conserje
- peón de manipulados
- operario de producción
- personal de limpieza
- mozo-reponedor
- ayudante de cocina
- grabador de datos

### Tipos de apoyos para la inclusión social y laboral de las personas con DI

«Los apoyos son recursos y estrategias que persiguen promover el desarrollo, educación, intereses y bienestar personal de alguien y que favorecen el funcionamiento individual<sup>29</sup>». Aunque el concepto de apoyos no es en modo alguno novedoso, lo que aporta un nuevo valor es la creencia de que una correcta aplicación de apoyos puede mejorar las capacidades funcionales de las personas con discapacidad intelectual.

Así pues, la importancia de los apoyos radica en que pueden proporcionar unas bases más naturales, eficientes y continuadas para mejorar los resultados personales. Pero, antes de continuar, es fundamental que enfatizamos cuatro elementos sobre el paradigma de los apoyos:

1. El funcionamiento individual surge de la interacción de los apoyos con las áreas que definen la DI (capacidad intelectual, conducta adaptativa, participación, interacciones y roles sociales, salud y contexto)
2. El propósito de los apoyos es mejorar los resultados personales relacionados con la independencia, relaciones, participación, etc.
3. La evaluación de las necesidades de apoyo puede tener distinta relevancia dependiendo de sus propósitos.
4. Los servicios como el Empleo con Apoyo (ECA) proporcionados por Preparadores Laborales (PL) constituyen el tipo de apoyo más habitual en el entorno laboral. Haremos hincapié en ambos más adelante.

### Aspectos de un Modelo de Apoyos

Los *aspectos clave* del modelo de apoyos son<sup>30</sup>:

- El modelo se basa en un enfoque ecológico (que valora las relaciones de la persona con el entorno), que entiende que la conducta depende de la evaluación de la discrepancia entre las capacidades y habilidades de una persona, y las competencias y habilidades adaptativas requeridas para funcionar en un ambiente.
- El riesgo idiosincrásico y los factores protectores de la salud física y psicológica, los ambientes y sus demandas, y las discapacidades relacionadas pueden influir en los apoyos que mejoran el funcionamiento individual.
- La discrepancia entre habilidades y requisitos se evalúa en función de nueve posibles áreas de apoyo: desarrollo humano, enseñanza y educación, vida en el hogar, vida en la comunidad, empleo, salud y seguridad, conductual, social y protección y defensa.
- La intensidad de los apoyos requeridos se determina para cada una de estas nueve áreas de apoyo.
- Los apoyos cumplen varias funciones que actúan para reducir la discrepancia entre una persona y sus requisitos ambientales. Estas funciones de apoyo son la enseñanza, la amistad, la planificación económica, el apoyo al empleado, el apoyo conductual, la ayuda en el hogar, el acceso y uso de la comunidad, y la asistencia sanitaria.
- Las fuentes de estas funciones de apoyo pueden ser naturales o provenir de servicios. Los servicios se han de considerar como un tipo de apoyo proporcionado por entidades y/o profesionales especializados.
- Los resultados personales deseados del uso de apoyos incluyen el incremento de la independencia, las relaciones, las contribuciones, la participación escolar y comunitaria, y el bienestar personal.

29. Asociación Americana de Retraso Mental, 2004. (Traducción de Verdugo, M.A. y Jenaro, C). **Retraso Mental. Definición, clasificación y sistemas de apoyo.** (pp 32) Décima Edición. Madrid, Alianza Editorial.

30. Op.cit.pp 181 a 183.

## Funciones de apoyos

A continuación hacemos referencia a las funciones del apoyo en la *asistencia al empleado*:

- Asesoramiento
- Provisión/empleo de ayudas técnicas
- Supervisión del entrenamiento
- Mejorar el rendimiento laboral
- Ayuda/intervención en crisis
- Adaptaciones del empleo/tarea y rediseño del puesto/tareas laborales

## Fuentes de apoyos

Es importante subrayar que los apoyos deben de proporcionarse de la manera más natural posible. El apoyo natural es cualquier estrategia, recurso, relación o interacción, proporcionada por personas, procedimientos, instrumentos o equipamiento que: (a) se encuentran típicamente disponibles y/o son culturalmente adecuados en los ambientes de la comunidad en los que se desenvuelve una persona, (b) facilitan la obtención de resultados positivos en el ámbito profesional, personal y social, y (c) que incrementan la calidad de vida de la persona (Jordán de Urríes y Verdugo, 2001; Verdugo y Jordán de Urríes, 2001)<sup>31</sup>. Por ejemplo: en un entorno de trabajo un apoyo natural sería el que podría ejercer un compañero de trabajo de modo espontáneo.

Por otro lado, tendríamos los apoyos basados en servicios, que constituyen los mismos recursos y estrategias, pero proporcionados por personas o equipamiento que normalmente no son parte del ambiente natural de la persona. Por ejemplo: Preparador Laboral.

## Intensidades de apoyos

La intensidad de las necesidades de apoyo varía entre personas, situaciones y fases vitales. El apoyo puede disponer de diferentes niveles en función de la intensidad necesaria del mismo (Luckasson y cols., 1992, 1996)<sup>32</sup>, pudiendo ser:

- **Intermitente.** Apoyo «cuando sea necesario» Se caracteriza por su naturaleza episódica, es decir, la persona con DI puede necesitar de apoyos en momentos puntuales y dejar de necesitarlos posteriormente. Ejemplo: al inicio de una integración laboral puede ser necesario apoyar a la persona entrenando las tareas que éste debe realizar. Al introducir tareas nuevas en su responsabilidad laboral, puede requerir nuevamente el apoyo en la adquisición de sus nuevas funciones.
- **Limitado.** Apoyo intensivo caracterizado por su consistencia temporal, es decir, por tiempo limitado pero no intermitente. Ejemplo: entrenamiento hasta que la persona con discapacidad intelectual adquiere una destreza como puede ser el manejo de una determinada herramienta.
- **Extenso.** Apoyo caracterizado por una implicación regular y en algunos entornos sin limitación temporal. Ejemplo: apoyo a largo plazo en el lugar de trabajo que implica un apoyo más allá de las tareas (P.e. uso espacios comunes del centro de trabajo).
- **Generalizado.** Apoyo constante y de intensidad elevada proporcionada en distintos entornos y que posiblemente deba mantenerse durante toda la vida. Ejemplo: apoyo en habilidades de vida diaria como el uso de transporte público para desplazarse al centro de trabajo, aseo, cuidado personal, etc.

31. Asociación Americana de Retraso Mental, 2004. (Traducción de Verdugo, M.A. y Jenaro, C). **Retraso Mental. Definición, clasificación y sistemas de apoyo.** Décima Edición. Madrid, Alianza Editorial.

32. Id.

## Evaluación de los apoyos y proceso de planificación

Los apoyos requeridos para un individuo y su intensidad se pueden basar en un proceso de evaluación de 3 pasos y en el desarrollo de un plan de apoyo (4º paso) individualizado:

**Paso 1: Identificación de áreas de apoyo relevantes**, susceptibles de apoyo, para su evaluación: desarrollo humano, enseñanza y educación, vida en el hogar, vida en la comunidad, empleo, seguridad y salud, conductual, social, protección y defensa.

**Paso 2: Identificación de actividades de apoyo** relevantes para cada área de apoyo (*ver tabla para ver actividades por área completa*).

*Actividades de empleo:*

- Acceder o recibir adaptaciones del empleo o de las tareas
- Aprender y emplear habilidades laborales específicas
- Interactuar con compañeros de trabajo
- Interactuar con supervisores o preparadores laborales
- Terminar tareas relacionadas con el trabajo con una aceptable velocidad y calidad
- Cambiar las tareas laborales
- Acceder y obtener intervención en crisis y ayuda
- Acceder a servicios de apoyo al empleo

*Sobre Actividades de Seguridad y Salud, destacamos dos:*

- Evitar riesgos de la salud y seguridad
- Seguir reglas y normas

**Paso 3<sup>33</sup>: Evaluación del nivel o intensidad de las necesidades de apoyo.** La planificación de apoyos requiere tanto de la información de la persona como de los individuos que la conocen. Para establecer la intensidad de los apoyos se puede utilizar una escala tipo Likert<sup>34</sup> (escala psicométrica comúnmente utilizada en cuestionarios y en encuestas para la investigaciones) de cinco puntos, basándose en la frecuencia evaluada, tiempo de apoyo diario y/o tipo de apoyo para cada actividad de apoyo relevante. A continuación se muestra un ejemplo, sin embargo, se recomienda adaptarlo a las necesidades del Técnico de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante TPRL) y el puesto que ocupa la persona con DI:

*Frecuencia:*

- 1 menos de una vez al mes
- 2 mensual
- 3 semanal
- 4 diario
- 5 1 vez a la hora o más frecuente.

*Tiempo de apoyo:*

- 1 nada
- 2 menos de 30 min.
- 3 30min/2h
- 4 2h/4h
- 5 4h o más.

33. Asociación Americana de Retraso Mental, 2004. (Traducción de Verdugo, M.A. y Jenaro, C). **Retraso Mental. Definición, clasificación y sistemas de apoyo.** (pp. 193 y Capítulo 6. Estudio de un caso) Décima Edición. Madrid, Alianza Editorial

34. <http://inico.usal.es/publicaciones/pdf/Folleto-SIS.pdf>.

*Tipo de apoyos:*

- 1 Ninguno
- 2 supervisor/preparador laboral
- 3 guía verbal/gestual
- 4 instigación física parcial
- 5 ayuda física completa.

Otro ejemplo de clasificación de los apoyos es el de Wehman y Bricout (1999)<sup>35</sup>, quienes clasificaron los apoyos en el trabajo en función de la fuente de apoyo o agente mediador. Esta clasificación es muy útil, ya que nos ayuda a identificar las fuentes de apoyo que podemos activar y poner en juego en función de las necesidades de cada momento:

### **Apoyos proporcionados por el mundo laboral:**

- Reestructuración del trabajo.
- Acomodaciones del lugar de trabajo (tecnología de asistencia, modificación de tareas, modificación del ambiente, etc.).
- Apoyo de compañeros de trabajo y empleadores (entrenamiento en tareas y apoyo).
- Creación de empleos.
- Programas de asistencia a los empleados (de retorno al empleo, de gestión de la discapacidad y rehabilitación, de apoyo supervisado entrenamiento, evaluación, prevención integral, etc.).

### **Apoyos proporcionados por organizaciones:**

- Asistencia del preparador laboral (entrenamiento especializado).
- Estrategias compensatorias (para salvar las diferencias entre las demandas ambientales y las capacidades del trabajador, como ayudas para memorizar los pasos de una tarea).
- Tecnología de asistencia (desarrollos tecnológicos y adaptaciones que capacitan a algunas personas con discapacidad para contribuir y participar en las diferentes facetas de la vida laboral igual que sus compañeros sin discapacidad).
- Servicios de organizaciones especializadas (consejo, servicios para abuso de sustancias, servicios médicos, transporte especializado, rehabilitación profesional).

**Paso 4.** Redacción del Plan de Apoyos Individualizado (PAI) que da lugar a un perfil de necesidades de apoyo (según nuestros objetivos) y a una guía para desarrollar el plan. Este perfil se basa en la información obtenida del paso tercero e indica las áreas y actividades de apoyo en los que la persona con DI requiere apoyos. Debemos tener en cuenta algunas directrices en la definición de ese PAI: *«la provisión de apoyos deber estar ajustada a las necesidades y preferencias del individuo, esos sistemas de apoyo deben ser flexibles, algunos apoyos son más importantes que otros, la evaluación de las necesidades de apoyo debe guiar ese PAI y se deben tener en cuenta los factores culturales, étnicos, lingüísticos y económicos, así como factores relacionados con el estado físico, psicológico y funcional»*<sup>36</sup>.

35. Contexto General del empleo con Apoyo en España. pp24. <http://digitalcommons.ilr.cornell.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1237&context=gladnetcollect>

36. Asociación Americana de Retraso Mental, 2004. (Traducción de Verdugo, M.A. y Jenaro, C). **Retraso Mental. Definición, clasificación y sistemas de apoyo.** (pp 197) Décima Edición. Madrid, Alianza Editorial.

Ejemplo de Formulario de Perfil de necesidades de apoyo:

ÁREAS DE APOYO	ACTIVIDADES		INTENSIDAD		PERSONA RESPONSABLE
		Frecuencia	Tiempo de apoyo	Tipo de apoyo	

## ¿Qué es el Empleo con Apoyo?

Se entiende por empleo con apoyo el conjunto de acciones de orientación y acompañamiento individualizado en el puesto de trabajo, prestadas por preparadores laborales especializados, que tienen por objeto facilitar la adaptación social y laboral de trabajadores con discapacidad con especiales dificultades de inserción laboral en empresas del mercado ordinario de trabajo en condiciones similares al resto de los trabajadores que desempeñan puestos equivalentes (*Ver RD 870/2007, de 2 de julio, por el que se regula el programa de empleo con apoyo como medida de fomento de empleo de personas con discapacidad en el mercado ordinario de trabajo*)

El Empleo con Apoyo (en adelante, ECA) es una alternativa de trabajo compleja, enmarcada dentro del modelo de apoyos. Esta metodología surge con ánimo de eliminar una serie de deficiencias que producían restricciones en la participación social y laboral de las personas con DI. Por tanto, compensa las dificultades directamente vinculadas a la discapacidad. Esta metodología se fundamenta en los principios formulados por Mank en 1998<sup>37</sup>, entre otros:

- El trabajo tiene significado en nuestra vida
- Las personas con discapacidades significativas pueden trabajar
- Integración e inclusión son preferibles a segregación y exclusión
- La elección y la satisfacción son valiosas
- Desarrollo de carrera profesional, no solo de empleos
- Creación de apoyos individuales, no de programas
- Énfasis en la calidad de vida

## Características del empleo con apoyo<sup>38</sup>

El empleo con apoyo tiene una serie de características que se derivan de la definición y de los principios anteriormente expuestos:

- Objetivo: el empleo, con salarios y beneficios
- Apoyo continuado y flexible a lo largo de la vida
- Variedad y adaptación
- Integración, inclusión social y económica

37. Mank, D. 1998. Valores y empleo para personas con discapacidad. *Siglo Cero*, 29(4), 5-10..

38. Jordán de Urríes, F.B. Contexto General del Empleo con Apoyo en España, pp 16-18. INICO, Instituto Universitario de Integración en la Comunidad.

- Colocación previa al entrenamiento, aprender el trabajo trabajando
- Rechazo cero, nadie es inempleable
- Autodeterminación, elecciones e independencia
- Centrado en la persona

**Objetivo: el empleo con salarios y beneficios.** El objetivo del empleo con apoyo no es otro que el empleo. Conseguir trabajos dignos para personas con discapacidad, que impliquen para ellas la obtención de salarios y beneficios derivados del empleo (bienestar laboral, seguridad, seguros sociales, vacaciones remuneradas, pagas extraordinarias, horas extras, etc.) de manera exactamente igual y en las mismas cuantías o proporciones que para los trabajadores sin discapacidad que desarrollan tareas similares dentro del mismo ámbito laboral.

**Apoyo continuado y flexible a lo largo de la vida.** Siendo conscientes de que hablamos de personas con discapacidad y con especiales dificultades, sin ese apoyo difícilmente podrían acceder al empleo. El apoyo es, además, flexible porque no siempre se necesita en igual medida; porque se adquieren habilidades y experiencia; porque puede aparecer una situación personal desestabilizante en un momento de la vida del trabajador con discapacidad. El apoyo puede ser circunstancial o permanente, tratando que sea lo más natural posible y con una mínima presencia del profesional, que sólo se activa en caso necesario.

**Variedad y adaptación.** De manera que no se limitan las opciones de los programas a una o dos posibilidades de trabajo, sino que se amplía la oferta en múltiples tipos de empresas, de puestos y de tareas, adaptando la metodología a las necesidades concretas de la persona, de la empresa y de la situación. Por ejemplo: si en el puesto de trabajo de la persona con DI se introduce una nueva herramienta a ser manipulada, el preparador y el TPRL deben coordinarse para asegurarse que el trabajador entiende, asume y realiza las tareas de forma segura.

**Integración, inclusión social y económica.** Ya que proporciona, por un lado, capacidad económica, por otro, la posibilidad de trabajar con compañeros sin discapacidad y de desarrollar con ellos amistades y vida social y, en definitiva, de experimentar aspectos de la vida normalizados, igual que cualquier persona.

**Colocación previa al entrenamiento, aprender el trabajo trabajando.** Sin desestimar con esto opciones formativas previas al acceso al empleo, se valora que el aprendizaje principal se realiza vivencialmente en el propio puesto laboral, trabajando, equivocándose, acertando, adquiriendo habilidades.

**Rechazo cero, nadie es inempleable.** No se realiza una selección previa, eligiendo solamente a quien tiene más posibilidades de éxito, sino que se reconocen oportunidades a quienes quieran trabajar y posean las capacidades necesarias para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, tratando de realizar el mejor emparejamiento posible y adaptando dicho puesto al trabajador incorporado.

**Autodeterminación, elecciones e independencia.** Se despliega ante la persona un abanico de posibilidades, se le asesora sobre cuáles son las mejores opciones, se resuelven sus dudas, se le da la oportunidad de experimentar y conocer, y finalmente se le da la oportunidad de decidir lo que considere más oportuno. Esta capacidad de elección se mantiene, estando siempre abiertos a replantearse la situación de cada persona siempre que lo demande.

**Centrado en la persona:** ayudándole a descubrir el mundo que le rodea y a sí mismo. A sacar a la luz sus expectativas y capacidades, de manera que ella guíe el proceso con la ayuda del programa y no al contrario.

## ¿Quién es el Preparador Laboral?

El papel de estos profesionales es fundamental en todo el proceso de inclusión de una persona con DI a un puesto de trabajo. La figura del Preparador Laboral (PL) corresponde a un tipo de apoyos basados en servicios y que son proporcionados por personas u organizaciones que no forman parte del ambiente natural de la persona con DI.

El PL suele responder al perfil de una persona formada en discapacidad, con conocimiento de la persona que se va a incorporar, capacidad de prevenir e intervenir ante situaciones complicadas, habilidades comunicativas y relacionales, conocimiento de recursos formativos y estrategias para la integración laboral y conocimiento sobre relaciones laborales. Por tanto, su papel para valorar posibles riesgos para su salud o la de otros trabajadores y la de diseñar herramientas para prevenirlos, puede ser de gran utilidad para el TPRL.

El PL no está presente de igual modo en todo el proceso. Su presencia y el tipo de la misma varían en función de las necesidades del trabajador y se reduce a medida que va siendo más autónomo en el desempeño de su trabajo. Así pues, en las fases iniciales encontraremos un apoyo directo e intensivo del PL, para pasar a un apoyo indirecto cuando el PL empieza a distanciarse progresivamente a medida que la persona se va adaptando al puesto y, finalmente, a reducir todavía más sus intervenciones en fomento del surgimiento de apoyos naturales, siendo los propios compañeros los que intervengan para resolver cualquier problema (Fases del apoyo del Preparador Laboral dentro de la empresa. Adapt. de Bellver, 1999).<sup>39</sup>

Además de la formación técnica, en la que se enseña a la persona con discapacidad intelectual a realizar las tareas propias de su puesto, es labor del PL dar formación e información sobre los riesgos laborales del puesto y de cómo prevenirlos. Debido a las características de las personas con discapacidad intelectual, es el PL el encargado de establecer la colaboración necesaria con el área de Prevención de Riesgos de la empresa, para consensuar y diseñar las pautas adecuadas.<sup>40</sup>

39. Guía de Empleo con Apoyo para Personas con Autismo (pp.28) Confederación Autismo España, Madrid: Confederación Autismo España, 2004.

40. Desarrollo de Unidades de Empleo con Apoyo (pp48). Lantegi Batukak, 2005.



## Estrategias del PI para facilitar apoyos naturales en el lugar de trabajo<sup>41</sup>

INTERVENCIONES DIRIGIDAS A LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO	INTERVENCIONES DIRIGIDAS A LA INCLUSIÓN SOCIAL
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hace hincapié en la efectiva realización del trabajo, competencia, precisión y rapidez</li><li>• Dispone y mantiene los recursos en el lugar de trabajo para ayudar al trabajador a hacer mejor su trabajo</li><li>• Trabaja conjuntamente con los compañeros y supervisores, aportándoles información del trabajador, su ritmo de aprendizaje, estilo...</li><li>• Da apoyos instruccionales específicos en función de las necesidades y características del propio trabajador con autismo</li><li>• Fomenta las interacciones de asesoramiento</li><li>• Facilita la resolución de posibles problemas por parte de los compañeros de trabajo</li><li>• Entrena <i>in situ</i> otras habilidades adaptativas de acuerdo a las demandas de la empresa y la cultura laboral, puntualidad, horarios...</li><li>• Propicia la adquisición de las habilidades sociales y de autonomía personal</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soluciona dudas y posibles temores de algunos compañeros</li><li>• Afianza las relaciones incluyendo tanto la interacción de sus compañeros directos como los que no los son</li><li>• Aprovecha la mínima oportunidad para realizar trabajos de colaboración</li><li>• Identifica momentos que fomentan y propician la interacción</li><li>• Propone cambios de tareas, si eso incrementa la interacción social</li><li>• Incluye tópicos de conversación si no afectan al ritmo de trabajo</li><li>• Refuerza positivamente la labor de apoyo por parte de los compañeros de trabajo</li><li>• Habla sobre la oportunidad de empleo y la relación con la mejora de la calidad de vida</li><li>• Destaca aspectos positivos y tareas bien realizadas por parte del trabajador con DI en todos los ambientes</li><li>• Enseña a los compañeros cómo ser reforzador positivo para el compañero con DI</li></ul>

### ¿Por qué es importante el apoyo en el empleo en puestos ocupados por personas con discapacidad intelectual?

El empleo con apoyo es la metodología que se concibe como más efectiva en nuestros días para facilitar el acceso de personas con discapacidad intelectual al empleo normalizado. Cabe decir que, tradicionalmente, estas personas no han tenido posibilidad de acceso al mercado laboral, por lo que serían los más especialmente beneficiados de esta metodología de inserción laboral, ya que les permite no sólo acceder a un trabajo fuera del entorno protegido sino también, elegir que tipo de trabajo quieren realizar, tener oportunidades de desarrollo profesional y participar normalmente en la sociedad.

Como venimos indicando, es propósito de esta guía el proporcionar al empresario y a los TPRL información para gestionar correctamente la seguridad y salud de sus trabajadores. Por ese motivo, incluiremos adicionalmente *información sobre las entidades* que prestan apoyo en el empleo a las empresas ordinarias que desean incorporar personas con discapacidad en sus organizaciones a través del programa normalizado por el *Real Decreto 870/2007, de 2 de julio, por el que se regula el programa de empleo con apoyo como medida de fomento de empleo de personas con discapacidad en el mercado ordinario de trabajo*. Estas entidades ofrecerán a la empresa que lo desee, contratar una persona con DI, apoyo técnico y asesoramiento permanente, generalmente, sin coste, en aspectos tan concretos como:

41. Adaptación de la *Guía de Empleo con Apoyo para Personas con Autismo* (pp.28) Confederación Autismo España, Madrid: Confederación Autismo España, 2004.

#### ACCIONES DEL ECA42

- Orientación, asesoramiento y acompañamiento a la persona con discapacidad, elaborando para cada trabajador un programa de adaptación al puesto de trabajo.
- Labores de acercamiento y recíproca ayuda entre el trabajador beneficiario del programa de empleo con apoyo, el empleador y el personal de la empresa que comparta tareas con el trabajador con discapacidad.
- Apoyo al trabajador en el desarrollo de habilidades sociales y comunitarias, de modo que pueda relacionarse con el entorno laboral en las mejores condiciones.
- Adiestramiento específico del trabajador con discapacidad en las tareas inherentes al puesto de trabajo.
- Seguimiento del trabajador y evaluación del proceso de inserción en el puesto de trabajo. Estas acciones tendrán por objeto la detección de necesidades y la prevención de posibles obstáculos, tanto para el trabajador como para la empresa que le contrata, que pongan en peligro el objetivo de inserción y permanencia en el empleo.
- Asesoramiento e información a la empresa sobre las necesidades y procesos de adaptación del puesto de trabajo.<sup>43</sup>

### ¿En qué beneficia a la Prevención de Riesgos Laborales el modelo de apoyos en el empleo?

El apoyo en el empleo proporciona a la persona con discapacidad las ayudas que a nivel individual necesita para que pueda realizar una actividad laboral remunerada de forma autónoma, en el mercado libre y en las mismas condiciones que el resto de trabajadores y trabajadoras. Por tanto, a medida que una persona dispone de los apoyos que necesita para realizar una actividad laboral permanente, podemos inferir que los riesgos laborales del puesto de trabajo serán más próximos a los previamente identificados para ese mismo puesto, independientemente de que quién lo ocupe, tenga o no discapacidad, es decir, reducimos el riesgo introducido por la variable DI.

Así pues, conociendo la metodología de apoyos, se pueden diseñar herramientas o procesos individualizados que permitan un mejor conocimiento de los riesgos de un puesto ocupado por una persona con DI, anticiparse a ellos y disponer de recursos para la correcta gestión de los mismos; además de tener a su disposición el apoyo de Mediadores/Preparadores Laborales que ayudarán también en la identificación de las medidas más adecuadas para cada trabajador con DI, en el caso de que se acoja a programas de empleo con apoyo. (cit. RD 870/2007)

42. Real Decreto 870/2007, de 2 de julio, por el que se regula el programa de empleo con apoyo como medida de fomento de empleo de personas con discapacidad en el mercado ordinario de trabajo

43. Art 2. Definición de empleo con apoyo (pp. 30619). RD 870/2007, de 2 de julio, por el que se regula el programa de empleo con apoyo como medida de fomento de empleo de personas con discapacidad en el mercado ordinario de trabajo.

## ANEXO 3. PRINCIPALES SÍNDROMES ASOCIADOS A LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL

ANEXO DIAGNÓSTICO	MANIFESTACIONES	DESCRIPCIÓN
<p><b>SÍNDROME DE DOWN.</b></p> <p>Es el resultado de una alteración cromosómica (trisomía del par 21). Como consecuencia aparecen algunas dificultades que implican al sistema nervioso (cerebro y cerebelo), motivo por el cual la persona con Síndrome de Down puede presentar discapacidad intelectual en mayor o menor grado.</p>	<p><b>Conductuales frecuentes<sup>44</sup></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mejor rendimiento en tareas viso-especiales que en tareas verbales o auditivas</li> <li>– Puntos fuertes en comportamiento adaptativo respecto a la inteligencia</li> <li>– Personalidad amable y sociable</li> <li>– La depresión es común en la vida adulta</li> </ul>
	<p><b>Otras manifestaciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Hipotonía</li> <li>– Cardiopatías</li> <li>– Problemas visuales (miopía, estrabismo, cataratas, etc)</li> <li>– Pérdidas de audición</li> <li>– Afectaciones en el tracto digestivo</li> <li>– Diabetes</li> <li>– Hipotiroidismo</li> </ul>
<p><b>TRASTORNO DE AUTISMO.</b></p> <p>Entre un 70–75% de las personas con autismo tienen asociada una DI. Los síntomas de los Trastornos del Espectro Autista (en adelante, TEA) son el resultado de alteraciones generalizadas del desarrollo en diversas funciones del sistema nervioso central. Las personas con TEA presentan gran diversidad en su capacidad cognitiva e intelectual, abarcando desde una inteligencia superior a la media, hasta diferentes grados de DI.</p>	<p><b>Conductuales frecuentes<sup>45</sup></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Patrones de conducta rituales y repetitivos</li> <li>– Resistencia al cambio y perseverancia por la invariabilidad del ambiente</li> <li>– Movimientos repetitivos y estereotipados</li> <li>– Capacidad limitada de empatía</li> <li>– Dificultades en el contacto ocular</li> <li>– Alteración del tono, el ritmo y la entonación del discurso</li> </ul>
	<p><b>Otras manifestaciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Trastornos convulsivos</li> <li>– Alteraciones motrices</li> <li>– Alteraciones dermatológicas</li> </ul>
<p><b>SÍNDROME DE LA X FRÁGIL.</b></p> <p>Resultado de una alteración en el cromosoma X. Entre otras características, su expresión es considerada una de las principales causas de discapacidad intelectual de tipo hereditario.</p>	<p><b>Conductuales frecuentes<sup>46</sup></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Habilidades verbales mejores que las viso-espaciales</li> <li>– Relativas capacidades en habilidades de la vida diaria y de autocuidado</li> <li>– Frecuente asociación con inatención, hiperactividad y comportamientos similares a los autistas</li> <li>– Trastornos de ansiedad comunes a todas las edades</li> </ul>
	<p><b>Otras manifestaciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Estrabismo</li> <li>– Alteraciones cardíacas</li> <li>– Epilepsia</li> <li>– Hiperextensibilidad articular</li> </ul>

44,45,46. Asociación Americana de Retraso Mental, 2004. (Traducción de Verdugo, M.A. y Jenaro, C). **Retraso Mental. Definición, clasificación y sistemas de apoyo.** (pp 173) Décima Edición. Madrid, Alianza Editorial.

### Adaptaciones razonables

Cualquier modificación o ajuste de un trabajo o condiciones de trabajo que pueda permitir a un trabajador con una discapacidad desempeñar las funciones esenciales del trabajo, y no supongan una carga desproporcionada para la empresa. *(Colledge 1999)*

### Aptitud para trabajar

Suficiencia o idoneidad para obtener y ejercer un empleo o cargo. *(Diccionario de la Lengua Española. Real Academia Española, 1992)*

Cumplir con los criterios médicos designados para excluir a aquellos individuos con una historia médica o un problema de salud concretos, que supondrían un riesgo para su propia salud, pondría la salud de otros en riesgo o podría arriesgar el cumplimiento de la misión asignada. *(Popper 1997)*

Condición en que los trabajadores son física, fisiológica y psicológica/mentalmente capaces para realizar las tareas asignadas a sus trabajos, dentro de los estándares requeridos de seguridad, asistencia, calidad, eficiencia y comportamiento: puede verse temporal o permanentemente, parcial o totalmente afectada por trastornos médicos, psicológicos, mentales, de comportamiento, o físicos, así como por problemas personales. *(Rigaud 2001)*

### Capacidad funcional

Habilidad del individuo para desempeñar las tareas esenciales que conforman un trabajo concreto *(Rayson 2000)*. El término «habilidad funcional» está enfocado a lo que la persona puede hacer, no a lo que no puede hacer. *(Colledge 1999)*

### Carga desproporcionada

Referido a la carga que supone para la empresa llevar a cabo adaptaciones en el lugar de trabajo. Acción que requiere dificultad o gasto significativo en relación al tamaño, los recursos, la naturaleza y la estructura organizativa de la empresa. *(Johns 1994)*

- **CIE-10.** Clasificación Internacional de Enfermedades, décima de edición, apartado de psiquiatría, recogido por la Organización Mundial de la Salud.

### Condición de trabajo

Cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador. Quedan específicamente incluidas en esta definición:

- Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
- La naturaleza de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
- Todas aquellas otras características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que influyan en la magnitud de los riesgos a que esté expuesto el trabajador. *( art. 4 Ley 31/1995)*

## Control de estímulos

Reforzar una conducta cuando ocurre ante unos estímulos discriminatorios y extinguirla cuando ocurre ante otros diferentes.

## Daños derivados del trabajo

Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo. (art. 4 Ley 31/1995)

## Deficiencia

Toda pérdida o anomalía de una estructura o función psicológica, fisiológica o anatómica. (*Organización Mundial de la Salud. Clasificación Internacional de Deficiencias, Discapacidades y Minusvalías*)

## Discapacidad

Toda restricción o ausencia (debida a una deficiencia) de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para un ser humano. (*Organización Mundial de la Salud. Clasificación Internacional de Deficiencias, Discapacidades y Minusvalías*)

Impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más de las actividades fundamentales de la vida de un individuo, tiene antecedentes de tal impedimento o se considera que tiene tal impedimento. También están protegidas las personas que puedan ser discriminadas debido a su asociación o relación conocida con una persona que tenga una discapacidad. Las actividades fundamentales de la vida, incluyen aspectos como cuidar de sí mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar. (*American with Disabilities Act 1992, USA*)

Una minusvalía física o mental que tiene un efecto adverso sustancial y de larga duración sobre la habilidad de una persona para llevar a cabo actividades de la vida diaria. Los 5 criterios dentro de esta definición se deben cumplir. Las personas que han tenido una discapacidad durante un periodo de tiempo pero ahora no la tienen también están incluidas. Actividades de la vida diaria pueden incluir la capacidad de concentración, aprender, entender y percibir el peligro. Un defecto adverso de la larga duración es uno que es perjudicial y que ha durado o se espera que dure al menos 12 meses. (*Disability Discrimination Act 1995, Reino Unido*)

- **Discalculia.** Dificultad en el grafismo de los números o la interpretación de las cantidades. Dificultad en los mecanismos matemáticos y en las operaciones y actividades de comprensión aritmética.
- **Disfemias.** Alteraciones del lenguaje caracterizadas por tropiezos, espasmos y repeticiones debido a una imperfecta coordinación de las funciones ideomotrices cerebrales.
- **Dislalias.** Trastorno en la articulación de los fonemas. Se trata de una incapacidad para pronunciar correctamente ciertos fonemas o grupos de fonemas.
- **DSM-IV-TR.** Cuarta edición revisada del Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales, de la American Psychiatric Association. En comparación con la versión anterior, la mayoría de los cambios propuestos y fundamentados en la literatura se ha concentrado en los apartados de «síntomas y trastornos asociados» (que incluye los hallazgos de laboratorio), así como en los de «síntomas dependientes de la cultura, la edad y el sexo», «Prevalencia», «Curso» y «Patrón Familiar». Para algunos trastornos, el apartado de «Diagnóstico diferencial» también se amplió con el fin de proporcionar distinciones más amplias.

- **Enfermedad mental.** Alteración de tipo emocional, cognitivo y/o del comportamiento, en que quedan afectados procesos psicológicos básicos como son la emoción, la motivación, la cognición, la conciencia, la conducta, la percepción, la sensación, el aprendizaje, el lenguaje, etc. Lo que dificulta a la persona su adaptación al entorno cultural y social en que vive y crea alguna forma de malestar subjetivo.

## Entorno de trabajo

Conjunto de elementos físicos, químicos, biológicos, sociales y culturales que rodean a una persona en el interior de su espacio de trabajo, excluidos los factores sociales y culturales. (*Norma UNE-EN ISO 6385*)

## Espacio de trabajo

Volumen asignado a una o varias personas en el sistema de trabajo para realizar la tarea. (*Norma UNE-EN ISO 6385*)

## Evaluación de Riesgos

Proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse. (*Real Decreto 39/1997*)

Proceso de valoración del riesgo que entraña para la salud y seguridad de los trabajadores la posibilidad de que se verifique un determinado peligro en el lugar de trabajo. («*Directrices para la evaluación de riesgos en el lugar de trabajo*», *Comisión Europea, 1996*)

## Función

Un conjunto de tareas o atribuciones que es ejercido de una manera sistemática y reiterada por un ocupante de un cargo, o por un individuo que, sin ocupar un cargo, desempeñe provisoria o definitivamente una función. Para que un conjunto de tareas o atribuciones constituya una función, es necesario que haya repetición de la acción de su desempeño. (*I. Chiavenato 1993*)

## Minusvalía

Situación desventajosa para un individuo determinado, consecuencia de una deficiencia o una discapacidad, que limita o impide el desempeño de un rol que es normal en su caso (en función de su edad, sexo o factores sociales y culturales). (*Organización Mundial de la Salud. Clasificación Internacional de Deficiencias, Discapacidades y Minusvalías*)

## Modelamiento

Enseñar a imitar una conducta mediante la observación.

## Peligro / Factor de riesgo

Fuente o situación con potencial de producir daño, en términos de una lesión o enfermedad, daño a la propiedad, daño al ambiente del lugar de trabajo, o una combinación de éstos. (*OHSAS 18001:1999*)

## Prevención

Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo. *(art. 4 Ley 31/1995)*

## Procesos de trabajo

Sucesión en el tiempo y en el espacio, de la acción conjunta del hombre, de los medios de trabajo, de los materiales, de la energía y de la información en el sistema de trabajo. *(Norma UNE-EN ISO 6385)*

## Profesiograma

Documento que sintetiza gráficamente los principales requerimientos y exigencias que debe poseer el ocupante de un puesto de trabajo. Contendrá los siguientes aspectos descriptivos: Identificación del puesto, objetivo, responsabilidades, relaciones con otros puestos, calificación técnica, nivel de escolaridad requerido, habilidades y conocimientos, cualidades físicas, características personalógicas. *(Hernández (2001), Cuesta (1997))*

## Riesgo laboral

Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo. *(art. 4 Ley 31/1995)*

## Riesgo tolerable

Aquella situación de riesgo en la que no se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control. *(Guía de evaluación de riesgos laborales, INSHT)*

## Salud

Estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades. *(Constitución de la Organización Mundial de la Salud, 1946)*

## Sistema de Trabajo

Sistema constituido por el hombre y los medios de trabajo, actuando juntos en el proceso para efectuar una tarea, en el interior de un volumen en el entorno de trabajo, según las condiciones de ejecución de la tarea a efectuar. *(Norma UNE-EN ISO 6385)*

## Tarea

Obra o trabajo. Trabajo que debe hacerse en tiempo limitado. *(Diccionario de la Lengua Española. Real Academia Española, 1992)*

Tarea a ejecutar determinada por el objetivo del sistema de trabajo. *(Norma UNE-EN ISO 6385)*

Actividades individualizadas y ejecutadas por el ocupante de un cargo. Generalmente se refiere a cargos simples y repetitivos. *(I. Chiavenato 1993)*

Las tareas de un puesto de trabajo se pueden clasificar en:

### Tareas básicas

Son aquellas tareas cuyo desarrollo completo, es fundamental e imprescindible, para garantizar la consecución eficiente de los objetivos y/o resultados asociados al puesto de trabajo y/o procesos de referencia.

### Tareas complementarias

Son aquellas tareas de carácter complementario y de soporte a las de naturaleza básica y crítica. Su desarrollo completo puede considerarse que no es fundamental e imprescindible para la consecución eficiente de los objetivos y/o resultados asociados al puesto de trabajo y/o procesos asociados.

### Tareas críticas

Son aquellas tareas básicas, que tienen un elevado nivel de sensibilidad ante posibles cambios y/o desviaciones respecto de lo previsto (fallos, errores,...), existiendo una elevada probabilidad de generar interferencias importantes en los objetivos y/o resultados asociados al puesto y/o procesos de referencia, así como consecuencias graves en términos de daños a la salud, la propiedad y/o el medio ambiente.

### Trabajador con riesgo elevado

Es aquel que debido a la interacción entre una característica personal (genética, de desarrollo, nutricional, fisiológica, de comportamiento, psicológica o patológica) y las demandas del trabajo, tienen una mayor probabilidad, mayor severidad o manifestación temprana de un efecto negativo sobre la salud. Este suceso negativo de salud puede incluir lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo, enfermedades no ocupacionales, lesiones a compañeros o el público, y aumento del gasto sanitario. *(Mohr 1999)*.

- **Trastornos Generalizados del Desarrollo.** El T.G.D. es una perturbación grave y generalizada de varias áreas del desarrollo: habilidades para la interacción social, habilidades para la comunicación o la presencia de comportamientos, intereses y actividades estereotipadas. Dentro del T.G.D. encontramos: Trastorno de Rett, Trastorno de Asperger, Trastorno de Tourette, Trastorno desintegrativo infantil y Autismo.

### Valoración de la aptitud para trabajar

Determinar el ajuste entre la capacidad del trabajador y los requisitos del trabajo. *(Harber 1984)*.

Evaluar la habilidad del trabajador para realizar su trabajo sin ponerse en peligro a sí mismo ni a otros. *(Hessel 1988)*.

Evaluar en las habilidades (capacidades) y no en las discapacidades (inaptitudes), la capacidad del trabajador para realizar un trabajo concreto, no el descubrimiento de un problema de salud que descalifique al trabajador del empleo. La salud del trabajador se valora en el contexto de los requisitos específicos del trabajo, para estimar la capacidad del trabajador para desarrollar las tareas sin riesgo propio ni para otras personas. *(Hoffman 1994)*



Opiniones médicas basadas en un análisis profundo y sistemático del problema de salud, su relación con la capacidad y el riesgo para un trabajo particular el conocimiento de posibles adaptaciones; las conclusiones deben reflejar las limitaciones del conocimiento científico y estar guiadas por la legislación en contra de la discriminación. *(Mohr 1999)*

Proceso bidireccional para identificar la capacidad de trabajo de un individuo (ya sea física, mental o mixta) y correlacionarla con la naturaleza del trabajo, con rediseño del puesto de trabajo si es necesario. *(Cahn 2000)*

Valorar la capacidad para desarrollar el trabajo adecuadamente, evaluar si existe riesgo de seguridad y salud y valorar la probabilidad de absentismo por enfermedad en el futuro. *(Glozier 2002)*

Identificar aquellos individuos con un problema de salud que puede afectar la seguridad o bien los hace especialmente sensibles. El riesgo así detectado puede entonces ser controlado mediante ajustes razonables del trabajo, o mediante la exclusión, si esta es inevitable. *(Mc. Gregor 2003)*

Evaluar si el trabajador posee en el momento actual los niveles adecuados de agilidad física, fuerza y capacidad cardiorrespiratoria requeridos para realizar de forma segura las tareas esenciales de su trabajo. *(Kashima 2003).*

## **Vigilancia de la Salud**

Recogida sistemática y continua de datos acerca de un problema específico de salud; su análisis, interpretación y utilización en la planificación, implementación y evaluación de programas de salud. *(Nota Técnica Prevención 471, INSHT,1998)*

Especialidad sanitaria que tiene como finalidad la prevención y gestión de los daños a la salud derivados del trabajo y la promoción de la salud y la productividad de los trabajadores.

### Marco normativo de referencia

#### 1. NORMATIVA SOBRE DISCAPACIDAD

La normativa y las actuaciones en materia preventiva, desarrolladas de forma general por las organizaciones en los últimos años, hacen especial énfasis, entre otras cuestiones en el derecho y deber de protección de aquellos colectivos considerados como especialmente sensibles, entre los cuales debemos considerar a las personas con alguna discapacidad.

##### 1.1. Normas de ámbito internacional:

- Declaración Universal de Derechos humanos de 1948, de Naciones Unidas.
- Declaración de derechos de los minusválidos, Resolución 3447 de Naciones Unidas, de 9 de diciembre de 1975.
- Normas Uniformes sobre la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad. Aprobadas por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su cuadragésimo octavo período de sesiones, mediante resolución 48/96, del 20 de diciembre de 1993.

##### 1.2. Normas de ámbito europeo:

- Convenio Europeo de Derechos Humanos de 1950 (art. 14).
- Carta Social Europea de 1961 (art. 15).
- Tratado de la Comunidad Europea (art. 13).
- Carta de los derechos fundamentales de la UE (art. 21).
- Directiva 95/16/CE sobre acceso a los nuevos ascensores de las personas con discapacidad (DOCE 07/09/95).
- Resolución Del Consejo de la Unión Europea y de los representantes de los Gobiernos y de los Estados miembros reunidos en el seno del Consejo, de 20 de diciembre de 1996, sobre la igualdad de oportunidades de las personas con minusvalía (DOCE 13/01/97).
- Resolución B4/0985/98, del Parlamento Europeo, sobre el lenguaje mímico.
- Resolución del Consejo, de 17 de junio de 1999, relativa a la igualdad de oportunidades laborales de las personas con minusvalía (DOCE 02/07/99).
- Directiva comunitaria 2000/78/CE del Consejo de 27 de noviembre de 2000 relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.
- Comunicación de la Comisión al Consejo, al Parlamento Europeo, al Comité económico y social y al Comité de las regiones. Hacia una Europa sin barreras para las personas con discapacidad (COM 2000- 284 final).
- Resolución del Consejo de 6 de febrero de 2003 sobre «Accesibilidad electrónica».

##### 1.3. Normas de ámbito estatal:

- Constitución española de 1978.
- Ley 13/1982, de 17 de abril, de integración social de los minusválidos (LISMI).

- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto 870/2007, de 2 de julio, por el que se regula el programa de empleo con apoyo como medida de fomento de empleo de personas con discapacidad en el mercado ordinario de trabajo.
- Ley 56/2007, de 28 de Diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información. Orden PRE/446/2008, de 20 de febrero, por la que se determinan las especificaciones y características técnicas de las condiciones y criterios de accesibilidad y no discriminación establecidos en el Real Decreto 366/2007, de 16 de marzo.
- Ley 49/2007, de 26 de Diciembre, por la que se establece el régimen de infracciones y sanciones en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad.
- Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.
- Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
- Real Decreto 366/2007, de 16 de marzo, por el que se establecen las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad en sus relaciones con la Administración General del Estado.
- Real Decreto 306/2007, de 2 de Marzo, por el que se actualizan las cuantías de las sanciones establecidas en el texto refundido de la ley sobre infracciones y sanciones en el orden público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de Agosto.
- Real Decreto 1417/2006, de 1 de diciembre, por el que se establece el sistema arbitral para la resolución de quejas y reclamaciones en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad por razón de discapacidad.
- Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- Ley 43/2006, de 29 de diciembre, para la mejora del crecimiento y del empleo. (Bonificaciones a la contratación de trabajadores minusválidos)
- Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad. (BOE, 20 de Abril de 2005)
- Orden TAS/736/2005, de 17 de Marzo, por la que se regula la estructura y funcionamiento de la Oficina Permanente Especializada del Consejo Nacional de la Discapacidad.
- Real Decreto 1865/2004, de 6 de Septiembre, por el que se regula el Consejo Nacional de la discapacidad.
- Real Decreto 290/2004, de 20 de Febrero, por la que se regulan los enclaves laborales como medida de fomento de la ocupación de las personas con discapacidad (BOE, 21 de Febrero de 2004).
- Ley 51/2003, de 2 de Diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 1169/2003, de 12 de septiembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por el que se modifica el anexo I del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

- Orden de 24 de julio de 2000 por la que se regula el procedimiento administrativo referente a las medidas alternativas de carácter excepcional al cumplimiento de la cuota de reserva del 2 % en favor de trabajadores discapacitados en empresas de 50 o más trabajadores, reguladas por el Real Decreto 27/2000, de 14 de enero (BOE, 9 de Agosto de 2000).
- Real Decreto 27/2000, de 14 de enero, por el que se establecen medidas alternativas de carácter excepcional al cumplimiento de la cuota de reserva del 2 por 100 en favor de trabajadores discapacitados en empresas de 50 o más trabajadores (BOE, 26 DE Enero de 2000). Derogado por el Real Decreto 364/2005.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 1971/1999, de 23 de Diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.
- Ley 13/1982, de 7 de Abril, de integración social de minusválidos (BOE, 30 de Abril de 1982).
- Real Decreto 1451/83, de 11 de Mayo, que regula el empleo selectivo y las medidas de fomento de empleo de trabajadores minusválidos. (B.O.E. 4-6-83)
- Convenios colectivos.

#### 1.4. Otras referencias de interés:

- I Plan Nacional de Accesibilidad 2004-2012
- II Plan de Acción para las personas con discapacidad 2003-2007
- IMSERSO / IV (1997): ERGONOMÍA Y DISCAPACIDAD. IMSERSO
- NORMA ISO 9241/UNE EN 29241 Requisitos ergonómicos para trabajos de oficina con pantallas de visualización de datos.
- Norma UNE 139801:2003 Aplicaciones informáticas para personas con discapacidad. Requisitos de accesibilidad al ordenador. Hardware.
- Norma UNE 139802:2004 Aplicaciones informáticas para personas con discapacidad. Requisitos de accesibilidad para contenidos en la web.

## 2. NORMATIVA SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 485/1997, 14 de Abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de Abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
- Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y Salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización
- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.

- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 1488/1998, de 10 de julio, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado.
- Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el ámbito de las Empresas de Trabajo Temporal.
- Real Decreto 374/2001, de 6 de abril sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Real Decreto 783/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.
- Orden ministerial TAS/2926/2002, por la que se establecen los modelos para la notificación de accidentes de trabajo.
- Ley 54/2003 de reforma del marco normativo de prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 349/2003, de 21 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo, y por el que se amplía su ámbito de aplicación a los agentes mutágenos.
- Real Decreto 681/2003, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Real Decreto 131/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.
- Real Decreto 604/2006 por el que se modifica el Real Decreto 39/1997.
- Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
- Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.
- Real Decreto 32/2006, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
- Real Decreto 1299/2007, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.
- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Real Decreto 597/2007, de 4 de mayo, sobre publicación de las sanciones por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales.

- Real Decreto 902/2007, de 6 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, en lo relativo al tiempo de trabajo de trabajadores que realizan actividades móviles de transporte por carretera.
- Orden TAS/1/2007, por la que se establece el modelo de parte de enfermedad Profesional.

### 3. AYUDAS Y SUBVENCIONES PARA LA ADAPTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Administración Estatal y las Comunidades Autónomas ofrecen ayudas a las empresas y Centros Especiales de Empleo que deban realizar adaptaciones en los puestos de trabajo por la contratación de personas con discapacidad.

#### Ayudas para la adaptación de puestos de trabajo por la contratación de personas con discapacidad en empresas ordinarias.

##### • ¿Quiénes pueden beneficiarse?

Las empresas que contraten a personas con discapacidad a través de un contrato indefinido, contrato temporal en Fomento de Empleo o superior a 12 meses, contrato en prácticas o de formación.

##### • ¿En qué consiste?

Subvención para la adaptación de puestos de trabajo, eliminación de barreras, o dotación de medios de protección hasta 901,92€.

Excepto Asturias, donde la cuantía máxima de la ayuda será de 900 euros por cada puesto de trabajo, sin que en ningún caso rebase el 50% de su coste real. (Resolución de 25 de septiembre de 2007, del Servicio Público de Empleo, por la que se convocan subvenciones 2008 a la contratación indefinida de trabajadores con discapacidad. (BOPA de 16 de octubre de 2007))

##### Normativa:

- Real Decreto 1451/83, de 11 de Mayo, que regula el empleo selectivo y las medidas de fomento de empleo de trabajadores minusválidos. (B.O.E. 4-6-83)
- Orden Ministerial de 13-4-94, por la que se regula la concesión de las ayudas y subvenciones sobre fomento de empleo de los trabajadores minusválidos que establece en Capítulo II de R.D. 1451/83, de 11 de Mayo. (B.O.E. 5-5-83)
- Real Decreto- Ley 5/2006, de 9 de Junio, para la mejora del crecimiento y del empleo.
- Real Decreto 170/2004, de 30 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 1451/1983, de 11 de mayo, por el que en cumplimiento de lo previsto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, se regula el empleo selectivo y las medidas de fomento de los trabajadores minusválidos.

#### Ayudas para la adaptación de puestos de trabajo por la contratación de personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo.

##### • ¿Quiénes pueden beneficiarse?

Centros Especiales de Empleo que figuren inscritos como tales en el Registro correspondiente. Cada Comunidad Autónoma

- **¿En qué consiste?**

Las Comunidades Autónomas conceden subvenciones para adaptación de puestos de trabajo y eliminación de barreras arquitectónicas en una cuantía no superior a 1.803,04 euros por puesto de trabajo, sin que en ningún caso rebase el coste real que, al efecto, se justifique por la referida adaptación o eliminación y para la financiación de los costes de la contratación y mantenimiento de los puestos de trabajo de las unidades de apoyo a la actividad profesional en el marco de los servicios de ajuste personal y social de los centros especiales de empleo.

## **Incentivos fiscales y fomento de la contratación**

La Administración realiza una serie de bonificaciones e incentivos para fomentar la contratación de personas con discapacidad, en función del tipo de contrato, características de la persona y fecha de contratación; así como subvenciones, bonificaciones e incentivos al empleo autónomo. Al igual que realizan una serie de deducciones por la creación de empleo de trabajadores con discapacidad, formación profesional o investigación y desarrollo. Estos incentivos quedan recogidos en el documento «*Potenciando el empleo. Incentivos a la contratación laboral de las personas con discapacidad*» publicado por la Fundación ONCE y el Fondo Social Europeo (3ª Edición Abril 2007), ([http://www.discapnet.es/Tecnica/Incentivos\\_2007/index.htm](http://www.discapnet.es/Tecnica/Incentivos_2007/index.htm)).

En la página Web del INEM: <http://www.inem.es/inem/ciudadano/empleo/contratos/tipologia.html>, dirigiéndose a la sección «Contrato para personas con discapacidad», podemos encontrar las medidas de incentiviación aplicables para los siguientes contratos:

- Contrato de trabajo indefinido para la contratación de personas con discapacidad
- Contrato de trabajo indefinido para personas con discapacidad procedente de enclaves laborales
- Contrato de trabajo temporal
- Contrato de trabajo para la formación
- Contrato en prácticas
- Contrato de trabajo de interinidad para sustituir bajas por incapacidad temporal de personas con discapacidad
- Conversión del contrato de trabajo temporal en indefinido para personas con discapacidad que trabajen en los Centros Especiales de Empleo
- Comunicación de conversión en indefinido del contrato de trabajo temporal para personas con discapacidad
- Contrato de trabajo por el que se regula la relación laboral de carácter especial de las personas con discapacidad que trabajen en Centros Especiales de Empleo
  
- Así mismo, recogemos algunos otros recursos Web donde podemos encontrar información sobre beneficios de contratar personas con discapacidad, únicamente, subrayar que los incentivos que corresponden por contratar personas con DI, están dentro del grupo de los más elevados:
- [www.guiadis.es/Pages/Servicios/InformacionGeneral/PotenciandoEmpleo/index.htm](http://www.guiadis.es/Pages/Servicios/InformacionGeneral/PotenciandoEmpleo/index.htm)
- [www.portalento.es/Empleo/Incentivos/Paginas/default.aspx](http://www.portalento.es/Empleo/Incentivos/Paginas/default.aspx)

### Plataformas información

**United Nations Enable.** Web sobre discapacidad de las Naciones Unidas (en inglés)

<http://www.un.org/disabilities/>

**Rehabilitation Internacional.** Red mundial de personas con discapacidad, proveedores de servicios y agencias gubernamentales que trabajan para mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y de sus familias.

<http://www.riglobal.org/>

**Foro Europeo de la Discapacidad**

<http://www.edf-feph.org/>

**Centro Español de Documentación sobre Discapacidad, Real Patronato (CEDD).** Biblioteca especializada y lugar de consulta.

<http://www.cedd.net/index.jsp>

**Red europea de información en Tecnologías de Apoyo**

<http://www.eastin.info/>

**Centro Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas (CEAPAT).** Potencia la accesibilidad integral y el desarrollo de la tecnología, promoviendo la optimización de las ayudas técnicas y el diseño para todos.

<http://www.ceapat.org>

**Portal de las personas con discapacidad - DISCAPNET.** Portal dedicado a la discapacidad en sus diversos contenidos.

<http://www.discapnet.es>

**Servicio de Información sobre Discapacidad - SID.** Información de carácter estatal sobre discapacidad, vía web, de acceso público, libre y gratuito, para servir de plataforma de difusión de información sobre discapacidad de las políticas sectoriales impulsadas desde el Gobierno español.

<http://sid.usal.es/>

**Instituto Universitario de Integración en la Comunidad (INICO).** Realización de acciones de investigación, formación especializada y asesoramiento encaminadas a potenciar, facilitar y mejorar las condiciones de vida de las personas en situación de desventaja social.

<http://www.usal.es/inico/inico.html>

**Instituto de Biomecánica de Valencia (IBV).** Centro de I+D destinado a la investigación, asesoramiento y desarrollo tecnológico y a la formación en biomecánica.

<http://www.ibv.org>

**Centro de Transferencia Tecnológica en Informática y Comunicaciones (CETTICO).** Centro perteneciente a la Universidad Politécnica de Madrid. La sección de Transferencia Informática en Apoyo de las Minusvalías (SETIAM) desarrolla investigaciones para dar respuestas técnicas, de integración y de mejora de la calidad de vida de las personas discapacitadas.

<http://www.cettico.fi.upm.es/cettico/html/cettico/cettico.html>

**Portal Social.** Plataforma de servicios dirigida a los profesionales campo social.

<http://www.portalsocial.net/>

**Solidaridad Digital.** Diario dedicado a la actualidad sobre discapacidad

<http://solidaridaddigital.discapnet.es>

**American Association on Intellectual and Developmental Disabilities.** Web de una de las más prestigiosas organizaciones mundiales en discapacidad intelectual

<http://www.aamr.org/>

**Learning about Intellectual Disabilities and Health.** Web de la Universidad de St George (Londres) sobre la discapacidad intelectual (en inglés)

<http://www.intellectualdisability.info/home.htm>



## Inserción

**Fundación Privada Prevent.** Promover la Seguridad y Salud Laboral y la Integración Social y Laboral de las personas con discapacidad.

<http://www.fundacionprevent.com>

**Fundación Adecco.** Inserción laboral de personas con problemas para encontrar empleo.

<http://www.fundacionadecco.es>

**Fundación Randstad.** Realizan varios programas para la integración de los colectivos menos favorecidos en el mercado laboral.

[fundacion@randstad.es](mailto:fundacion@randstad.es)

**Fundación Manpower.** Realizan varios programas para la integración de los colectivos menos favorecidos en el mercado laboral.

[www.fundacionmanpower.org](http://www.fundacionmanpower.org)

**Fundación ONCE.** Realización de programas de integración laboral, formación y empleo para personas discapacitadas, y la superación de todo tipo de barreras.

<http://www.fundaciononce.es>

**Fundosa Social Consulting S.A. (FSC).** Consultoría de recursos humanos de la Fundación ONCE

<http://www.fsc.es>

**Fundación Universia.** Promover el estudio, investigación, formación y el empleo con especial atención en el ámbito universitario y a las personas con discapacidad.

<http://www.fundacionuniversia.net>

## Entidades expertas en discapacidad intelectual

### AFANIAS

Asociación sin ánimo de lucro de familias de personas con Discapacidad Intelectual, declarada de Utilidad Pública e inscrita en el Registro de Asociaciones y Fundaciones. Se creó en el año 1964 y desde esa fecha atiende al colectivo de personas con discapacidad intelectual, siendo una entidad pionera en la prestación de servicios globalizados a este colectivo. Dispone de centros ocupacionales, educativos, residencias y tres centros especiales de empleo de alimentación, industria gráfica y servicios auxiliares (limpieza, jardinería, etc) en los que trabajan cerca de 400 personas de las cuales cerca de un 60% son personas con discapacidad intelectual.

[www.afanias.org](http://www.afanias.org)

C/ Aeronáuticas, 15. CP 28923 Alcorcón, Madrid

91 644 99 90

### GRUPO GUREAK

Desde 1975 El GRUPO GUREAK ofrece a otras empresas, además de la subcontratación industrial y de servicios, asesoramiento y apoyo para la incorporación de personas con discapacidad. Además de la oportunidad y el apoyo para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad, GUREAK ofrece servicios asistenciales como los programas de atención ocupacional para colectivos específicos, centros de día, residencias...

[www.grupogureak.com](http://www.grupogureak.com)

Illarra Bidea, 4 • 20018 DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN

943 000 800

## **AMICA**

Asociación cuya misión es la atención a la limitación de la persona, cuando dificulta su actividad y participación social, en cualquier etapa de la vida. Su objetivo es promover el desarrollo integral, la autonomía e independencia, la igualdad de oportunidades y derechos, para evitar cualquier situación de discriminación o exclusión social. Aportando los apoyos, que respondan a las necesidades y demandas individuales. Declarada de utilidad pública el 26 de marzo de 1993, se mantiene con fondos públicos a través de subvenciones y conciertos, y donaciones de entidades privadas, además de las aportaciones de las personas asociadas.

[www.amica.es](http://www.amica.es)

Bº Sierrapando, 508 • 39317 TORRELAVEGA- CANTABRIA  
942 89 52 09

## **INICO**

El Instituto Universitario de Integración en la Comunidad tiene como finalidad la realización de acciones de investigación, formación especializada y asesoramiento encaminadas a potenciar, facilitar y mejorar las condiciones de vida de las personas en situación de desventaja social en distintos contextos y a lo largo de todo su ciclo vital.

[www.inico.usal.es](http://www.inico.usal.es)

Universidad de Salamanca.

Avda. de la Merced, 109-131. CP 37005 Salamanca  
923 294695

## **LANTEGI BATUAK**

Organización no lucrativa que tiene como misión generar oportunidades laborales, lo más normalizadas posibles, con el fin de lograr el máximo desarrollo de las personas con discapacidad, preferentemente intelectual y de Bizkaia. Les avalan 25 años de experiencia y cuentan con unos 2400 trabajadores de los cuales el 70% tiene discapacidad intelectual. Tienen un centro de tecnología aplicada al desarrollo sociolaboral.

[www.lantegi.com](http://www.lantegi.com)

Txorierrri Etorbidea, nº 12. 48180 LOIU • BIZKAIA  
944535999

## **PROJECTE AURA**

Proyecto Aura ofrece desde 1989 atención personalizada basada en la metodología del Trabajo con Apoyo para la inclusión social y laboral de personas con discapacidad intelectual (mayoritariamente Síndrome de Down). Concretamente, servicios de: análisis de puestos de trabajo, adjudicación del puesto de trabajo adecuado, formación in-situ con un preparador laboral, apoyo y seguimiento.

[www.projecteaura.org](http://www.projecteaura.org)

Ronda General Mitre 174, 08006 Barcelona  
93 417 76 67

## **FEMAREC**

Entidad que trabaja a favor de la inclusión social y laboral de personas con discapacidad. Atienden también a personas con discapacidad psíquica. Disponen de servicio de orientación profesional, centro especial de empleo y centros ocupacionales. Entre sus actividades cuentan con un Plan de prevención de riesgos laborales para todos sus trabajadores (entre los que se cuentan personas con discapacidad psíquica) que incluye: declaración de una política de prevención de riesgos por parte de la dirección, elaboración de un manual y establecimiento de unos protocolos de actuación en temas de Prevención de Riesgos, información a todos los trabajadores sobre el Plan General y el específico de su puesto de trabajo, formación de equipos de emergencia y primeros auxilios en todos los centros.

[www.femarec.es](http://www.femarec.es)

Martí 18, baixos, 08024 Barcelona  
93 292 21 81

## **ACIDH**

Entidad que trabaja a favor de la integración laboral de personas con inteligencia límite. Cuentan con un Centro Especial de Empleo, servicios de formación e intermediación laboral, así como se sirven de la metodología del trabajo con apoyo.

[www.acidh.org](http://www.acidh.org)

Siracusa 53, 08012 Barcelona

93 285 99 77

## **FEAPS**

FEAPS (Confederación Española de Organizaciones en favor de las Personas con Discapacidad Intelectual), es un conjunto de organizaciones familiares que defienden los derechos, imparten servicios y son agentes de cambio social. Creada hace 40 años, está formada por padres, madres y familiares de personas con discapacidad intelectual, y cuenta entre sus asociados con personas y entidades colaboradoras que apoyan e impulsan sus proyectos. Es un amplio movimiento de base civil, articulado en federaciones por comunidades autónomas.

[www.feaps.org](http://www.feaps.org)

FEAPS Madrid

Avda. Ciudad de Barcelona, 108. Esc. 2 bajo. CP: 28007, Madrid

91 501 83 35

## **AESE**

Entidad impulsora del desarrollo del empleo con apoyo en España y miembro de EUSE (European Union of Supported Employment). Conseguir que el empresariado español se implique y que reciba el apoyo que se merece por colaborar en la disminución del desempleo de las personas con discapacidad es uno de los objetivos prioritarios de nuestra asociación.

<http://www.empleoconapoyo.org/aese/article21.html>

Plaza Nueva 5, 1º izq. Bilbao

944 790 284

## **Buenas prácticas**

### **Obra Social de Fundación La Caixa – Programa Incorpora**

Acercar el mundo del trabajo a personas con discapacidad (no sólo intelectual) y otros colectivos desfavorecidos.

[http://obrasocial.lacaixa.es/integracionlaboral/integracionlaboral\\_es.html](http://obrasocial.lacaixa.es/integracionlaboral/integracionlaboral_es.html)

### **Caja Madrid – Programa ECA**

Promueve la inserción laboral de personas con difícil empleabilidad (personas con discapacidad y en situación de exclusión social) en el mercado de trabajo ordinario, garantizando la calidad en los procesos desarrollados y acreditando los resultados. Desde ECA Caja Madrid promueven la aplicación de la metodología del Empleo con Apoyo como garante de éxito en

[http://www.obrasocialcajamadrid.es/ObraSocial/os\\_cruce/0,0,70185\\_0\\_0\\_0,00.html](http://www.obrasocialcajamadrid.es/ObraSocial/os_cruce/0,0,70185_0_0_0,00.html)

### **Lantegi Batuak – Proyecto Ergohobe**

Adaptación del Manual de Normas Generales en Prevención de LB a un formato en DVD y vía intranet, mejorando su comprensión y generando así una herramienta práctica para la formación de personas con discapacidad intelectual en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo, con la incorporación de videos y chequeo de comprensión de los módulos.

<http://www.ergohobe.net/proyectos.php?id=8>

### **FEAPS Madrid**

FEAPS Madrid tiene establecida una colaboración con el Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad de Madrid, en la que se recoge la realización de un estudio de riesgos laborales en puesto ocupados por personas con DI; así como la creación de un servicio de información sobre PRL y DI dirigido a empresas y entidades.

Además de todo ello, se edita la publicación de (hasta el momento) 6 manuales de PRL para diferentes puestos de trabajo: jardinería, manipulados con maquinaria, limpieza, lavandería, manipulados simples, y ordenanza y recepción.

<http://prl.feapsmadrid.org/>

### **FEAPS Murcia**

FEAPS Murcia edita el *Manual de Prevención en Riesgos Laborales para personas con discapacidad intelectual*, elaborado por FEAPS, con el patrocinio del Instituto de Seguridad y Salud Laboral, y con la asesoría técnica de Ibermutuamur. Se trata de un completo y extenso manual, de 270 páginas, dirigido a los monitores o formadores que trabajan directamente con las personas con discapacidad intelectual en el periodo de su formación, es decir, antes de ocupar un puesto de trabajo.

<http://www.feapsmurcia.org/web/FeapsComunica.nsf/7f57b171f9ecbbabc1256bd5005f2daa/9dd956b136c3b308c1256ede003a6a83?OpenDocument>

<http://www.carm.es/psocial/cendoc/bdatos/documentos/ficha.asp?iddoc=6578>

### **Confederación Autismo España**

Elabora la *Guía de empleo con apoyo para personas con autismo*, con el objetivo de promover y difundir acciones de acceso y mantenimiento del empleo de las personas con autismo. En esta guía se recogen aspectos relacionados con al gestión de la PRL.

<http://sid.usal.es/versionimprimir.aspx?ID=7208&Fichero=8.1.1>

### **Asociación Europea ILSMH**

Publica el manual *El camino más fácil*, donde se recogen las directrices europeas para generar información en Lectura Fácil.

<http://www.sidar.org/recur/desdi/pau/directriceseuropeas%20para%20facilitar%20la%20lectura.pdf>

### **International Federation of Library Associations and Institutions**

(Ed. Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya –en catalán–)

Publica el manual *Directrius per a materials de lectura fàcil*, que tiene como objetivo el ofrecer sugerencias y recomendaciones para la elaboración de documentación escrita siguiendo los principios de la Lectura Fácil

<http://www.cobdc.org/publica/directrius/sumaris.html>

## ANEXO 7. BIBLIOGRAFÍA

- Asociación Americana de Retraso Mental (VAA - traducción de Verdugo, MA; Jenaro, C). *Retraso Mental. Definición, clasificación y sistemas de apoyo*. Ed. Alianza Editorial. Madrid. 2004
- Confederación Autismo España, *Guía de Empleo con Apoyo para Personas con Autismo*. Confederación Autismo España. Madrid, 2004
- Desarrollo de Unidades de Empleo con Apoyo (pp48). Lantegi Batuak, 2005
- Egea, Carlos; Sarabia, Alicia. *Clasificaciones de la OMS sobre discapacidad*. Boletín del Real Patronato sobre Discapacidad, ISSN 1133-6439, N° 50, 2001 (15-30)
- Fundación Once y AENOR. *Manual de Accesibilidad global para la formación*. 2006
- Flores Robaina, Noelia. *Calidad de vida laboral en empleo protegido. Evaluación de la salud y de los riesgos psicosociales*. Consejo Económico y social. Colección Estudios. 2008
- Gil, Roger. *Neuropsicología*. Ed Masson. Madrid. 2007
- Icària Inicatives Socials (VAA). *Il·lusiona't! T'ajudarem! Programa d'acompanyament per a joves i adults amb retard mental*. Ed. Icària. Barcelona. 2004
- IFLA (Internacional Federation of Library Associations and Institutions). *Guidelines for easy-to-read materials*. Traducido por el Col·legi oficial de Bibliotecaris-documentalistes de Catalunya. *Directrius per a materials de lectura fàcil*. Barcelona. 1999
- Jenaro, C; Flores, N; Caballo, C; Arias, B; de Elena, J. *Demandas y riesgos psicosociales en trabajadores con discapacidad intelectual*. Comunicación y discapacidades: actas do Foro Internacional, ISBN-978-84-690-4140-6, 2007,(231-250)
- Jordán de Urríes, F.B. *Contexto General del Empleo con Apoyo en España*. INICO, Instituto Universitario de Integración en la Comunidad.
- Mank, D. *Valores y empleo para personas con discapacidad*. Siglo Cero, 29 (4), 1998, (5-10)
- Repsol y Fundación Once. *Estaciones de Servicio accesibles para todas las personas*. Colección Manuales de accesibilidad de la Fundación Once. Madrid. 2008
- Sancho Figueroa, Tomás. *Las condiciones de trabajo en la integración de minusválidos*. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Madrid. 2001
- Schalock, Luckasson y cols. *El nuevo nombre del retraso mental: comprendiendo el cambio al término discapacidad intelectual*. Siglo Cero, 2007, 38
- Verdugo, MA; Nieto, T; de Urríes, BJ; Crespo, M. *Mejorando resultados personales para una vida de calidad*. Ed Amarú. Salamanca. 2009
- Wehmeyer, M.L (et al). *The intellectual disability construct and its relation to human functioning*. Intellectual and developmental disabilities. DOI: 10.1352/2008.46:311-318
- I Plan Nacional de Accesibilidad 2004-2012. Por un nuevo paradigma, el Diseño para Todos, hacia la plena igualdad de oportunidades. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Aprobado por el Consejo de Ministros de 25 de Julio de 2003

**fichas**



■ FICHAS

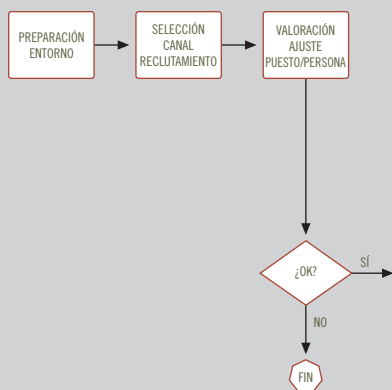






# FICHA 1. LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL TRABAJADOR CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL PASO A PASO

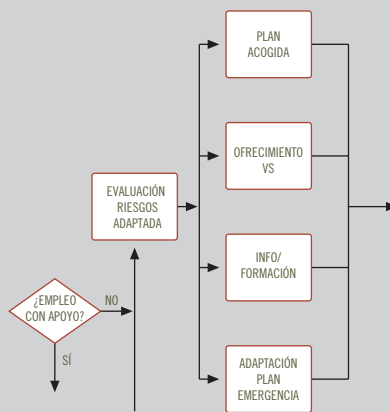
## 1. PREVIA A LA CONTRATACIÓN



### OBSERVACIONES

- La vía de entrada del trabajador con discapacidad puede ser a través de un proceso de selección propio de la empresa o bien mediante un servicio de intermediación laboral especializado. Es aconsejable recurrir a esta última opción dado que dichas empresas cuentan con especialistas que saben valorar las capacidades del trabajador y en consecuencia aportarán valiosa información acerca del puesto idóneo o posibles adaptaciones necesarias.
- En cualquier caso, se requerirá preparar el entorno laboral para hacerlo receptivo a la contratación de personas con discapacidad intelectual.
- Deberá valorarse el ajuste del puesto con la persona incluyendo los criterios preventivos.

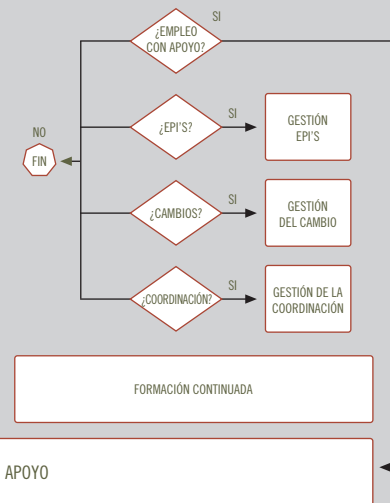
## 2. PREVIA A LA INCORPORACIÓN AL PUESTO



### OBSERVACIONES

- El Empleo con Apoyo es un servicio especializado que facilita la incorporación mediante el soporte de un preparador laboral.
- La Empresa ha de adaptar la Evaluación de Riesgos y el Plan de Acogida a las características de la discapacidad.
- También deberá tenerse en cuenta el ofrecimiento de la Vigilancia de la Salud, la Información y Formación de inicio y la adaptación del Plan de Emergencia para garantizar que su desarrollo incluye posibles trabajadores con discapacidad que pueden requerir un seguimiento especial en una situación de emergencia.

## 3. UNA VEZ INCORPORADO



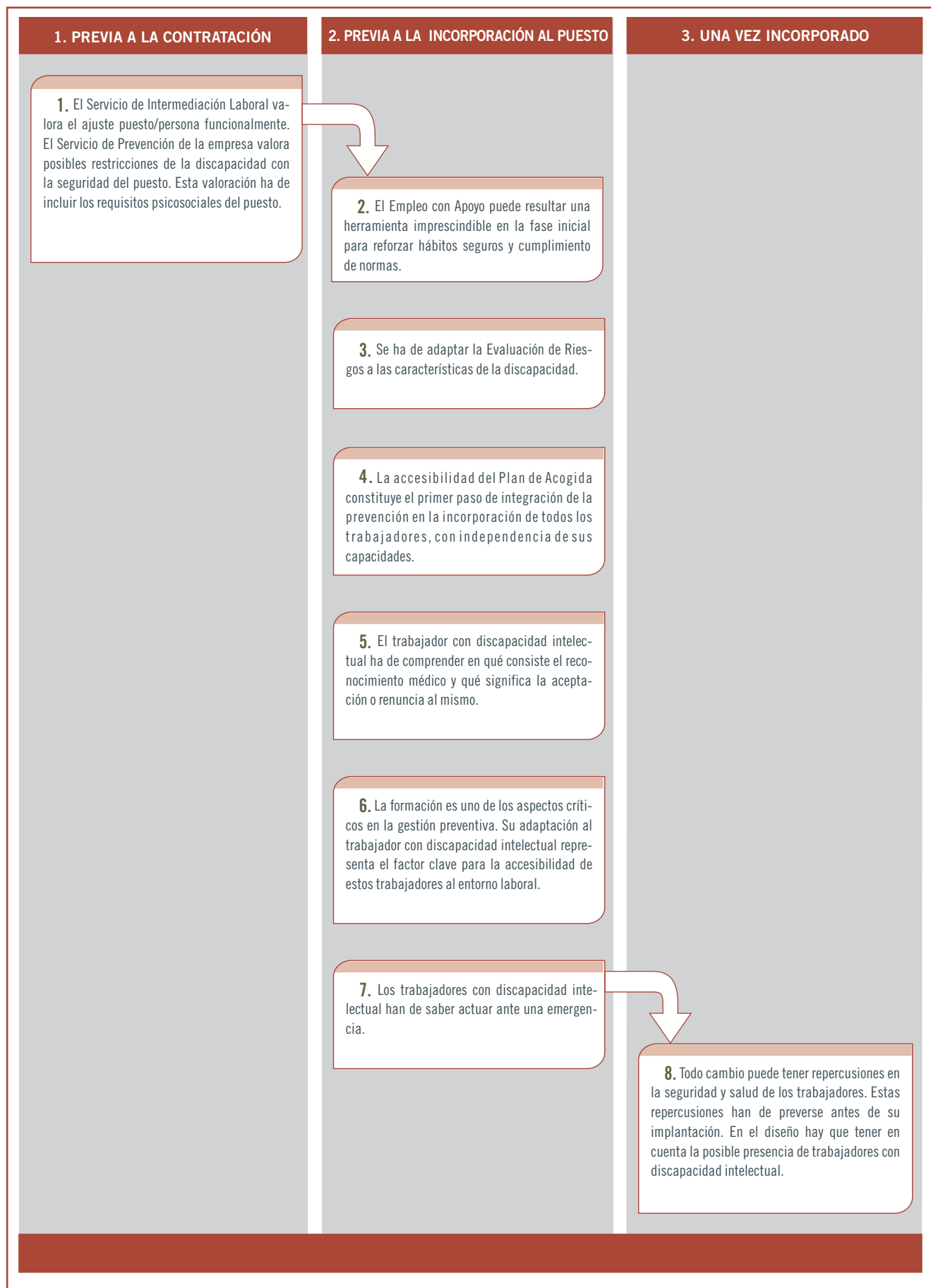
### OBSERVACIONES

- Una vez incorporado el trabajador, hay una serie de acciones de carácter periódico o continuo que hay que tener identificadas.
- La más importante es la Formación Continua, dado que las características del trabajador con discapacidad intelectual obligan a un aprendizaje continuo.
- Además, todas aquellas actividades de la gestión preventiva que puedan verse afectadas por la incorporación de un trabajador con discapacidad, habrán de tenerse en cuenta.

TODA LA INFORMACIÓN DIRIGIDA AL TRABAJADOR CON DISCAPACIDAD, HABRÁ SIDO DESARROLLADA SEGÚN LOS CRITERIOS DE "LECTURA FACIL" (ver FICHA 3)

# FICHA 1.

## LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL TRABAJADOR CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL 8 aspectos clave



## FICHA 2.

# RECOMENDACIONES EN EL TRATO CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

### PARA DIRIGIRSE A LA PERSONA CON DI ES NECESARIO:

- Centrar la **atención en la persona** antes que en su discapacidad, ésta es sólo una característica más de su identificación.
- **Ser natural**, tratando a la persona con respeto, de acuerdo a su edad y capacidad.
- **Dirigirse a la persona**, no a su acompañante. En caso de ser necesario, es más adecuado esperar a que el acompañante intervenga por propia iniciativa.
- Utilizar un **lenguaje y vocabulario sencillos**, asegurando la comprensión de la información transmitida.
- Dar instrucciones breves, claras y concisas, acompañadas, si es posible, de modelos de acción
- Suministrar no más de **dos o tres instrucciones** a la vez.
- Si la persona tiene capacidad lectora, la preparación por escrito de mensajes o pasos a seguir con las tareas es una estrategia útil para evitar olvidos. Del mismo modo, **las instrucciones escritas pueden acompañarse de instrucciones orales**.

### PARA EL TRABAJO EN GRUPO CUANDO HAY UNA PERSONA CON DI ES NECESARIO:

- **Tratarle como una persona más**. En el momento de las presentaciones de los miembros del grupo no deben hacerse alusiones a su discapacidad.
- Hacer todo lo posible para **introducir en la conversación a la persona** con discapacidad intelectual, aunque ésta tenga alguna dificultad para expresarse.
- Ser **paciente y flexible**, mostrando siempre apoyo.
- Una vez se incorpore a nuestra organización, debemos **facilitar su participación** en todas las actividades.

### Y ADEMÁS...


- No debe esperarse pro-actividad ya que, generalmente, las personas con DI muestran escasa iniciativa. No obstante, ofrecer **refuerzos positivos** puede ser una buena estrategia para fomentar ciertos comportamientos y actitudes.
- Es altamente recomendable valorar siempre si la persona necesita **ayuda** antes de ofrecérsela. Frente a cualquier duda, debemos preguntar e intentar concretar el tipo de ayuda necesaria. Ésta, **debe limitarse sólo a lo necesario**, procurando que la persona se desenvuelva sola en todas las actividades posibles.
- Debemos **escuchar y respetar sus opiniones**. Se debe proponer, no imponer. Es necesario, para cualquier persona, autodirigir su propia acción, asumiendo que elegir libremente implica el derecho a equivocarse.

### TRATO DISPENSADO ANTE CONDUCTAS INAPROPIADAS DE PERSONAS CON DI (AGRESIVIDAD VERBAL O FÍSICA, CONDUCTA DESTRUCTIVA, DESOBEDIENCIA, RABIETAS, CONDUCTA DE DEMANDA...)

- Las personas que presentan alteraciones conductuales siguen teniendo los mismos derechos que cualquier otro miembro. Por tanto, deberemos dirigir nuestras acciones a ayudar a las personas para que aprendan mejores maneras de comportarse.
- Debemos ser conscientes de que estas dificultades pueden tener orígenes diversos tanto procedentes de la persona como de su entorno, pero no debemos personalizar ni hacernos responsables por la aparición de estas conductas.
- El Personal no debe tener como objetivo castigar a las personas que presentan alteraciones conductuales. Ante el desconocimiento de la mejor manera de intervención deberemos consultar al Preparador Laboral el cual valorará el alcance de la conducta a modificar y nos ayudará a diseñar la forma de intervenir.
- Por lo general, se debe evitar los enfrentamientos personales con las personas que presentan alteraciones conductuales.

### FICHA 3. MÉTODO DE *LECTURA FÁCIL*

<b>GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguir un orden cronológico.</li> <li>• Introducir ejemplos prácticos.</li> <li>• Introducir explicaciones en gráficos y tablas.</li> <li>• No saturar de texto cada página y usar márgenes amplios.</li> </ul>
<b>LÉXICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lenguaje sencillo y directo.</li> <li>• Escaso uso de conceptos abstractos.</li> <li>• Mayor uso de vocablos cotidianos y menor de jergas y abreviaciones.</li> <li>• Evitar los neologismos y los extranjerismos.</li> <li>• Repetir las mismas palabras para los mismos conceptos.</li> <li>• Utilizar un lenguaje positivo.</li> <li>• Usar voz activa frente a la pasiva.</li> <li>• Utilizar palabras que sean de uso actual y de frecuencia alta.</li> <li>• Controlar el uso de metáforas y lenguaje figurado.</li> <li>• Evitar el subjuntivo por ser impreciso.</li> <li>• Usar siempre caracteres numéricos y no la palabra equivalente, incluso para números como el 10.</li> <li>• No emplear nunca caracteres romanos.</li> </ul>
<b>TEXTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No usar más de dos tipos de letra.</li> <li>• Tipos recomendados de letra: Arial o Helvética.</li> <li>• Tamaño: mínimo 12.</li> <li>• No usar mayúsculas en largos pasajes.</li> <li>• Texto alineado a la izquierda.</li> <li>• No superponer texto sobre imagen.</li> <li>• No intercalar las imágenes con el texto, colocarlas a un lado.</li> </ul>
<b>SINTAXIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar oraciones cortas en su mayoría, con 15 palabras como máximo.</li> <li>• Utilizar una sola línea para cada oración.</li> <li>• Evitar separar los elementos constitutivos de la oración, de modo que ésta quede siempre dentro de una sola página.</li> <li>• No usar guiones para separar palabras largas en el margen derecho del texto.</li> </ul>
<b>IMÁGENES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayor uso de imágenes, preferiblemente, dibujos esquemáticos en detrimento de imágenes complejas.</li> <li>• Las ilustraciones deben corresponder al texto, esto es, deben poner en imágenes la palabra escrita.</li> <li>• Las ilustraciones deben ser «naturales», poco «recargadas» o «barrocas».</li> <li>• Prescindir de elementos más vistosos si éstos no resultan fácilmente comprensibles.</li> </ul>
<b>PRESENTACIONES EN POWER POINT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para facilitar la lectura, evitar la dispersión y focalizar la atención sobre los aspectos básicos, usar la Regla del 6:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– No más de 6 palabras por línea</li> <li>– No más de 6 líneas de texto</li> <li>– No más de 6 elementos en un gráfico</li> <li>– No más de 6 palabras en el título</li> </ul> </li> </ul>



La Oficina de Prevención de Riesgos Laborales de Foment del Treball Nacional quiere agradecer la participación de ACICH, AFANIAS, FEAPS, FEMAREC, GRUPO GUREAK, LANTEGI BATUAK y REPSOL en la elaboración de la «Guía para la gestión de la prevención de riesgos laborales de trabajadores con discapacidad intelectual».



Via Laietana, 32-34  
08003 Barcelona