



## Salud Laboral

Integración laboral de personas con discapacidad en el sector de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social



# Contenido

Introducción .....	1
Integración laboral de personas con discapacidad .....	1
Principios básicos .....	1
Incentivos para la contratación de personas con discapacidad. ....	2
Integración laboral de personas con discapacidad en las mutuas. ....	2
Descripción general del sector .....	2
Posibilidades de integración laboral de las personas con discapacidad en el sector. ....	2
Protocolo de valoración para facilitar la integración de personas con discapacidad en las mutuas .....	4
Recomendaciones generales de adaptación. ....	6
Recomendaciones por puestos de trabajo. ....	8
ANEXO. Metodologías específicas de análisis de puestos de trabajo .....	15

# Autores

## **Instituto de Biomecánica de Valencia (IBV)**

- Alberto Ferreras Remesal
- Alfonso Oltra Pastor
- Alicia Piedrabuena Cuesta
- Pablo Pagán Castaño

## **Unión de Mutuas**

- Pere Boix i Ferrando
- José Miguel Corrales Gálvez

## **COCEMFE Comunidad Valenciana**

- Ángela Alonso Alandes
- Carlos Laguna Asensi

# Integración laboral de personas con discapacidad en el sector de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social

## INTRODUCCIÓN

Este documento es parte de un proyecto cuyo objetivo principal es **la promoción del empleo de las personas con discapacidad en el sector de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social**, mediante acciones de identificación de oportunidades, información, formación y sensibilización.

Para ello se ha estudiado la **posibilidad de integración en puestos representativos del sector a personas con diferentes tipos de discapacidad**, señalando los trabajos que podrían desarrollarse con adaptaciones razonables de distinta índole.

Para cada uno de los puestos de trabajo considerados se han incluido **recomendaciones** dirigidas a mejorar las condiciones ergonómicas y de adaptación de los mismos y a facilitar la inserción de las personas con discapacidad.

La información se ha recogido mediante una revisión documental, entrevistas y cuestionarios a trabajadores y un estudio de campo. El trabajo de campo se ha realizado en centros de Unión de Mutuas en la Comunidad Valenciana.

Todo el material generado en este proyecto se está usando para desarrollar **acciones de comunicación y difusión**, dirigidas a las Mutuas y a otras empresas con perfiles profesionales similares. El objetivo de dichas acciones es el de sensibilizar sobre las oportunidades y ventajas que presenta la incorporación de trabajadores con discapacidad, mostrar las posibilidades de integración detectadas, así como facilitar los instrumentos y ayudas (técnicos, económicos, etc.) que faciliten dicha integración.

El proyecto se ha desarrollado en el marco de un proyecto co-financiado por la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo de la Generalitat Valenciana y por Unión de Mutuas (MATEPSS Nº 267). El trabajo técnico ha sido ejecutado por el Instituto de Biomecánica de Valencia con la colaboración de COCEMFE Comunidad Valenciana.

## INTEGRACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

### Principios básicos

Para todas las personas, el trabajo es uno de los elementos centrales de la vida, ya que es fuente de independencia económica, estabilidad personal y normalización social. Esto no cambia en el caso de las personas con discapacidad. El problema es que este colectivo puede tener especiales dificultades para encontrar o mantener un trabajo. Estas dificultades se deben en muchos casos a factores que no tienen que ver con la capacidad de la persona para realizar las tareas esenciales, sino con la falta de adaptación del puesto de trabajo o con la existencia de riesgos laborales.

Frente a los prejuicios y tópicos por parte de los empleadores y las barreras existentes (arquitectónicas, de comunicación, institucionales, etc.), las experiencias de integración laboral demuestran que **la contratación de personas con discapacidad es beneficiosa y rentable** tanto en el aspecto humano como económico. Algunos argumentos que avalan esta afirmación son los siguientes:

- La mayoría de las personas tienen un rango de habilidades que las capacita para realizar múltiples actividades, independientemente de la discapacidad que tengan (por ejemplo, una persona en silla de ruedas puede realizar fácilmente trabajos de oficina, una persona con limitación auditiva puede realizar sin problema tareas de limpieza, etc.).
- Las personas con discapacidad, al haber tenido mayores dificultades para acceder al mercado laboral, muestran un nivel de motivación muy elevado. Su productividad y la calidad del trabajo que realizan es comparable al de otros trabajadores y, en muchos casos, superior.
- Los costes asociados a la contratación de personas con discapacidad son bajos y están en gran parte financiados mediante incentivos, subvenciones, etc. Además, la inversión en mejoras ergonómicas en los puestos de trabajo repercute favorablemente en las condiciones laborales de todos los trabajadores (tengan discapacidad o no), lo cual lleva a una mayor satisfacción y productividad de los mismos y a una reducción en el absentismo y las bajas laborales.

- La contratación de personas con discapacidad supone una notable mejora en la imagen social de la mutua ante clientes, competidores y la sociedad en general.
- No ha de olvidarse, por último, que para muchas empresas, la contratación de personas con discapacidad es una obligación legal (las empresas de más de 50 trabajadores han de tener un 2% de personas con discapacidad en su plantilla de trabajadores). Además, cada vez más en concursos públicos se valora positivamente el cumplimiento de estas medidas.

### Incentivos para la contratación de personas con discapacidad

Existen múltiples modalidades de contratos que pueden aplicarse específicamente a personas con discapacidad. Por ejemplo:

#### 1. Contrato indefinido. Incentivos:

- Subvención a fondo perdido de 6.000 € por contrato celebrado a tiempo completo.
- Bonificación de las cuotas empresariales de la Seguridad Social (desde 4.500€ a 6.300€ por persona y año).
- Subvenciones para **adaptación de puestos de trabajo**: hasta **902 €**.
- Subvenciones para la formación profesional de los trabajadores con discapacidad.
- Dedución en el impuesto sobre sociedades, en la cuota íntegra, la cantidad de 6.000 € por cada persona/año de incremento del promedio de la plantilla de trabajadores con discapacidad contratados por tiempo indefinido.

**2. Empleo selectivo.** *Condiciones de readmisión por las empresas de sus propios trabajadores con discapacidad, una vez terminados los correspondientes procesos de recuperación.* **Incentivos:** reducciones del 50 por 100 de la cuota de la Seguridad Social correspondiente a las contingencias comunes durante un período de dos años.

**3. Contrato para la formación.** *Para trabajadores con discapacidad sin la titulación necesaria para formalizar un contrato en prácticas.* **Incentivos:** Bonificación del 50% de la cuota empresarial de la Seguridad Social.

**4. Contrato temporal de fomento de empleo.** **Incentivos:** Subvención a fondo perdido de 2000€ por contrato y bonificación de las cuotas de la S.S. (contingencias comunes): entre 3.500€ y 4.700€ por año. Incentivos adicionales si se transforma al trabajador en indefinido.

#### El cupo del 2% y sus medidas alternativas

La Ley 13/1982 establece una cuota de reserva del 2% de trabajadores discapacitados en empresas de más de 50 trabajadores. No obstante, si se justifica la imposibi-

lidad de alcanzar esa cuota, el **Real Decreto 364/2005** establece la posibilidad de sustituirlas con medidas alternativas:

- Realización de un contrato mercantil o civil con un CEE o trabajador autónomo con discapacidad para suministro de bienes, materias primas, maquinas, etc. y/o prestación de servicios ajenos y accesorios a la actividad de la empresa.
- Donaciones y acciones de patrocinio monetarias para el desarrollo de actividades de fomento de empleo.
- La constitución de un enclave laboral, previa suscripción del correspondiente contrato con un centro especial de empleo (R.D. 290/2004).

Estas medidas pueden verse complementadas por otras ofrecidas por las distintas Comunidades Autónomas. Puede obtenerse más información sobre estas y otras medidas e incentivos a través de COCEMFE Comunidad Valenciana (<http://www.cocemfecv.org/>) o en la siguiente página web del INEM: <http://www.inem.es/inem/ciudadano/empleo/discapacitados/index.html>.

## INTEGRACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS MUTUAS

### Descripción general del sector

Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales son asociaciones empresariales sin ánimo de lucro constituidas con el principal objeto de colaborar con la Seguridad Social, en la gestión de la asistencia médica y las prestaciones económicas por Contingencias Profesionales (Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales). También intervienen en la gestión de la prestación económica por Incapacidad temporal derivada de Contingencias Comunes y en otras actividades, prestaciones y servicios relacionados.

Las mutuas poseen una red de centros, en los que se ofrecen distintos servicios a los trabajadores de las empresas asociadas (asistencia médica, gestión de prestaciones, etc.), que están atendidos por profesionales de distintos ámbitos: sanitario, social, administrativo, etc.

### Posibilidades de integración laboral de las personas con discapacidad en el sector

Los datos analizados en este proyecto (entrevistas, estudio de campo, revisión bibliográfica, etc.) permiten afirmar que **LAS MUTUAS CONSTITUYEN UN SECTOR CON BUENAS OPORTUNIDADES PARA LA INTEGRACIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**. En las siguientes páginas se ofrecerán recomendaciones generales y específicas para facilitar esta integración.

Las mutuas disponen de una amplia tipología de puestos de trabajo. Esto implica que existen numerosas y variadas demandas que pueden acomodarse a las capacidades de distintas personas con limitaciones funcionales. En el estudio que se ha realizado se ha encontrado que en todos los puestos-tipo de una mutua podrían integrarse personas con discapacidad. Por ejemplo:

- La mayoría de puestos sanitarios no son incompatibles con limitaciones motoras en cuello/tronco o miembros inferiores, con ciertos problemas cardiovasculares o con limitaciones auditivas.
- Los puestos de oficina o administrativos son compatibles, en su mayoría, con usuarios de sillas de ruedas, limitaciones físicas generales e incluso limitaciones auditivas o visuales.
- Puestos de servicios (por ejemplo la limpieza) pueden ser desempeñados por personas con limitación intelectual, auditiva o del habla.

En la mayoría de los puestos de trabajo analizados se ha detectado que el esfuerzo requerido para adaptar los puestos de trabajo puede ser bajo. Un aspecto muy importante para optimizar el coste de la adaptación y conseguir el éxito en la integración es **definir unos criterios de selección adecuados**. En este documento se ofrece un **protocolo** sencillo para valorar la integración laboral en los distintos puestos. Metodologías como el **ErgoDis/IBV** permiten realizar un análisis en profundidad.

Una posible limitación a la integración puede ser que en las mutuas muchos de los puestos requieren una formación de base específica (por ejemplo, medicina, enfermería, fisioterapia, etc.). No obstante lo anterior, las mutuas pueden constituir un entorno de trabajo adecuado para profesionales sanitarios con discapacidad, ya que las exigencias en cuanto a las demandas de las tareas y las condiciones el entorno (turnos, horarios, demandas físicas, etc.) son menores que en otros ámbitos como los hospitales.

La distribución de los centros de las mutuas en diversas zonas geográficas y con diferentes características físicas y arquitectónicas puede ser una ventaja a la hora de ubicar a un trabajador con discapacidad en el lugar más adecuado a sus posibilidades.

La mayoría de locales de las mutuas (especialmente las clínicas) están libres de barreras arquitectónicas. Este aspecto favorece a los trabajadores con problemas de movilidad.

La flexibilidad en la organización de los puestos de trabajo es una herramienta de adaptación sencilla y económica. Aspectos como el reparto de tareas entre compañeros, la distribución horaria o la elección de la zona de trabajo, han de tenerse en cuenta a la hora de facilitar la inserción.

En la siguiente tabla se ofrece un **resumen de las posibilidades de integración laboral de personas con**

### diversas limitaciones en los puestos-tipo más frecuentes de las mutuas.

DISCAPACIDAD / PUESTO	Recepción	Oficina	DUE	Médico	Fisioterapeuta	Comercial	Responsable	Limpieza
Limitación Motora de Cuello / Tronco								
Limitación Motora de MM.SS.								
Limitación Motora de MM.II.								
Usuario de silla de ruedas								
Limitación Cardiovascular / Pulmonar								
Desmayos / Mareos / Convulsiones								
Limitación Visual								
Ceguera								
Limitación Auditiva								
Sordera								
Limitación del Habla								
Limitación Intelectual								

- Resultado:
- Fácilmente adaptable
  - Adaptable
  - Necesidad de realizar cambios importantes

Para interpretar bien esta información hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Los resultados corresponden exclusivamente al estudio realizado en este proyecto y hay que interpretarlos únicamente de forma orientativa.
- Los perfiles de tipos de discapacidad que se han considerado son muy amplios y pueden ir desde limitaciones leves hasta otras más graves. Esta tabla no debe en ningún caso suplir el análisis pormenorizado y personalizado de cada situación particular.
- La mayoría de puestos pueden adaptarse. Esta tabla refleja básicamente la facilidad o complejidad de las posibles adaptaciones. Este concepto también es variable, ya que un puesto difícil de adaptar en una situación puede no serlo en otra. Las dificultades en la adaptación pueden asociarse con el coste económico, la dificultad

técnica o los efectos secundarios en el proceso de trabajo o en el propio trabajador o sus compañeros.

## PROTOCOLO DE VALORACIÓN PARA FACILITAR LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS MUTUAS

Los problemas que pueden darse a la hora de integrar laboralmente a una persona con discapacidad ocurren normalmente durante el proceso de selección o en la adaptación de los puestos de trabajo.

Para poder abordar estas situaciones es necesario realizar una valoración de los puestos de trabajo. Esta valoración se realiza fundamentalmente incidiendo en los siguientes aspectos:

- Definir los requisitos previos del puesto de trabajo (por ejemplo, la formación reglada requerida) y verificar en qué medida el sujeto los cumple.
- Comparar las demandas que exige la tarea con la capacidad del sujeto para llevarlas a cabo.
- Evaluar las condiciones del puesto de trabajo (espacios, seguridad, higiene, ergonomía, etc.) y valorar si pueden suponer un riesgo para el sujeto.

Una vez realizada esta valoración se habrán identificado una serie de problemas, los cuales una vez agrupados y ordenados, han de servir para valorar la posibilidad de inserción de una persona determinada en un puesto concreto y para proponer adaptaciones o modificaciones que hagan posible dicha inserción.

Inicialmente es aconsejable realizar una primera evaluación sencilla que identifique los principales focos en los que se encuentren los problemas y que permita trazar un plan de acción y, si es necesario, realizar un análisis en profundidad con metodología específica. En las siguientes páginas se ofrece un **protocolo de valoración inicial de puestos para personas con discapacidad**.

El procedimiento para aplicar este protocolo es el siguiente:

1. **Recopilación inicial de información.** Antes de aplicar el protocolo se recomienda recoger toda la información relevante del puesto de trabajo y del trabajador.
2. **Evaluación del trabajo y el sujeto usando el protocolo.** El protocolo inquiriere sobre aspectos del trabajo y del trabajador. Cuando se marcan aspectos en los dos ámbitos, puede que haya algún problema de adaptación.
3. **Interpretación de los resultados obtenidos.** Si en la fase anterior no se detecta ningún problema específico, se infiere que el puesto de trabajo es adecuado para el sujeto sobre el que se ha realizado el análisis. En el caso

de que se detecten problemas en la fase anterior, pueden tratarse de dos maneras:

- Aplicar soluciones sencillas para tratar de eliminar dichos problemas, contando con la participación de todos los implicados.
- Realizar una evaluación detallada del caso (puesto de trabajo + sujeto) con métodos más exhaustivos como el ErgoDis/IBV (véase anexo).

### Protocolo de valoración

#### 0. Datos generales

Nombre del puesto	Diagnóstico / valoración funcional del trabajador
Descripción / enumeración de las principales tareas	¿Podría tener el sujeto dificultades en la ejecución de alguna de estas tareas?. Especificar
Equipos necesarios para realizar el trabajo (máquinas, herramientas, vehículos, etc.)	¿Podría tener el sujeto dificultades en el manejo de alguno de estos equipos?. Especificar

#### 1. Formación / requisitos del puesto

Requisitos formativos o de habilidades (especificar)	¿Dispone el trabajador de la formación o habilidad demandada? (especificar)
Formación reglada	
Cursos de especialización / perfeccionamiento	
Idiomas	
Permiso de conducir	
Otras habilidades requeridas	
Experiencia previa	

#### 2. Demandas / capacidades

Demanda de la tarea (marcar si en el puesto se requiere realizar alguna de las siguientes demandas)	Capacidad limitada del sujeto	Observaciones
Movilidad en los miembros inferiores	<input type="checkbox"/>	
Movilidad en los miembros superiores	<input type="checkbox"/>	
Movilidad en cuello/tronco	<input type="checkbox"/>	
Esfuerzo físico	<input type="checkbox"/>	
Ver	<input type="checkbox"/>	
Oír	<input type="checkbox"/>	
Uso del lenguaje	<input type="checkbox"/>	

Demanda de la tarea (marcar si en el puesto se requiere realizar alguna de las siguientes demandas)	Capacidad limitada del sujeto	Observaciones
Aprendizaje / razonamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relaciones interpersonales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iniciativa / autonomía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3. Condiciones de trabajo

Condición de trabajo desfavorable (*)	Tolerancia limitada del sujeto	Observaciones
<b>Ergonomía</b> (manipulación manual de cargas; movimientos repetitivos; posturas forzadas, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Condiciones ambientales</b> (Iluminación, ruido/vibraciones, temperatura)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Seguridad / higiene</b> (caídas, golpes, atrapamientos, contaminantes, productos peligrosos, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Aspectos organizativos</b> (horario, desplazamientos, flexibilidad, ritmo, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(\*) Marcar si existe alguna de las siguientes condiciones desfavorable en el puesto de trabajo.

**NOTA IMPORTANTE:** Aparte de que el sujeto pueda ser especialmente sensible a alguna de estas condiciones, la existencia de las mismas implica una situación de riesgo que es necesario corregir en cualquier caso.

### 4. Otros aspectos (\*\*)

Problema	Especificar / observaciones
<b>Desplazamiento al centro:</b> dificultad para llegar hasta el centro de trabajo (lejos de centro urbano, carencia de transporte público adecuado, etc.).	<input type="checkbox"/>
Existencia de <b>barreras arquitectónicas</b> para acceder al centro de trabajo o para moverse por él (escaleras, suelo irregular, accesos estrechos, etc.).	<input type="checkbox"/>

Problema	Especificar / observaciones
<b>Ayudas técnicas personales</b> (silla de ruedas, audífono, prótesis, etc.) que puedan interferir de alguna manera con el trabajo.	<input type="checkbox"/>
<b>Mobiliario</b> existente en el puesto de trabajo (que pueda resultar un obstáculo para el trabajador, difícil de usar, poco accesible, etc.).	<input type="checkbox"/>
<b>Maquinaria y equipamiento</b> existente en el puesto de trabajo: <i>fotocopiadoras, ordenador, instrumental médico, teléfono, etc.</i> (que pueda resultar un obstáculo para el trabajador, difícil de usar, poco accesible, etc.).	<input type="checkbox"/>
<b>Otros aspectos no considerados.</b>	<input type="checkbox"/>

(\*\*) Valorar si alguno de los aspectos contemplados puede suponer un problema o dificultad para el sujeto.

### 5. Valoración inicial del caso

Una vez valorados todos los aspectos anteriores, tomar en consideración los siguientes aspectos:

<b>Decisión sobre el caso.</b> En opinión del analista, y en función de los datos recogidos, se considera que el caso analizado es:	
<b>Caso aceptable sin cambios</b> (No existen problemas importantes que impidan al trabajador realizar las tareas esenciales del trabajo. No es necesaria ninguna adaptación del puesto de trabajo).	<input type="checkbox"/>
<b>Caso aceptable con cambios</b> (Se han detectado problemas que pueden interferir en la realización de las tareas esenciales del trabajo, pero se considera que pueden solucionarse mediante la adaptación del puesto de trabajo).	<input type="checkbox"/>
<b>Caso inaceptable</b> (Se han detectado problemas importantes que pueden impedir la realización de las tareas esenciales del trabajo. No se considera posible la adaptación del puesto de trabajo).	<input type="checkbox"/>
<b>Se requiere más información</b> (Los datos recogidos en este análisis no son suficientes para tomar una decisión. Se recomienda un análisis detallado con pruebas adicionales y con metodología específica como el ErgoDis/IBV).	<input type="checkbox"/>

**¿Se requiere mayor información para valorar o adaptar el caso?. Indicar las pruebas adicionales que se precisen, especificando las observaciones pertinentes:**

Análisis detallado de las demandas del trabajo.	<input type="checkbox"/>	
Análisis detallado de las capacidades del sujeto.	<input type="checkbox"/>	
Evaluación de las condiciones ergonómicas del puesto.	<input type="checkbox"/>	
Evaluación de las condiciones organizativas del trabajo.	<input type="checkbox"/>	
Evaluación de las condiciones de seguridad e higiene.	<input type="checkbox"/>	
Evaluación detallada de las condiciones de accesibilidad arquitectónica.	<input type="checkbox"/>	
Mediciones específicas en el puesto (dimensiones, alcances, etc.).	<input type="checkbox"/>	
Pruebas detalladas al sujeto (músculo-esquelética, visual, auditiva, cardiovascular, alergia, psicológica, etc.).	<input type="checkbox"/>	
Ensayo / simulación de trabajo.	<input type="checkbox"/>	

**Propuesta inicial de adaptaciones. Indicar una primera propuesta de modificaciones que podrían aplicarse al caso:**

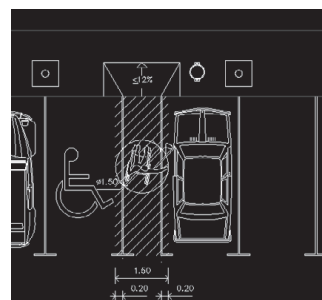
Eliminación de barreras arquitectónicas / Accesibilidad.	<input type="checkbox"/>	
Soluciones que facilitan el desplazamiento o la movilidad.	<input type="checkbox"/>	
Mejora o adaptación del mobiliario.	<input type="checkbox"/>	
Mejora o adaptación de la maquinaria y/o el equipamiento.	<input type="checkbox"/>	
Mejora de la comunicación y la información en el puesto.	<input type="checkbox"/>	
Mejora de las condiciones ergonómicas.	<input type="checkbox"/>	
Mejora de las condiciones organizativas/humanas.	<input type="checkbox"/>	
Otras (seguridad e higiene, condiciones ambientales, etc.).	<input type="checkbox"/>	

## RECOMENDACIONES GENERALES DE ADAPTACIÓN

A continuación, se ofrecen sugerencias de tipo genérico que, sin pretender ser exhaustivas, pueden ayudar a resolver algunas situaciones y que pueden aplicarse a la mayoría de puestos del sector.

En primer lugar, hay que considerar las medidas para suprimir las **BARRERAS ARQUITECTÓNICAS** y lograr entornos accesibles. En este caso se debe consultar tanto la legislación vigente como las publicaciones de referencia. Algunas recomendaciones relevantes al respecto son las siguientes:

- Reservar zonas de aparcamiento adecuadas para los empleados con discapacidad. La ruta desde el aparcamiento hasta el edificio ha de estar libre de obstáculos.
- Hacer que la entrada al edificio esté a ras del suelo y colocar una rampa como alternativa a los escalones.
- Las puertas de entrada y las interiores deben requerir poca fuerza para abrirse, y deben permitir el tiempo y espacio suficiente para el paso de una silla de ruedas antes de cerrarse. Preferiblemente la apertura debe ser automática, la segunda mejor opción es una puerta tipo empujartir.
- Los ascensores han de ser accesibles, tanto en lo que se refiere al espacio, como al sistema de apertura y a los controles.
- Debe existir un aseo accesible a una distancia razonable del puesto de trabajo, sin barreras que obstruyan su acceso.





Otras **RECOMENDACIONES QUE PUEDEN APLICARSE A CUALQUIER PUESTO DE TRABAJO DEL SECTOR** son las siguientes:

- Las **condiciones ambientales** (iluminación, temperatura y ruido) han de posibilitar la correcta realización de la tarea. La mejor opción, además de un diseño adecuado de origen, es planificar un adecuado mantenimiento y sobre todo, facilitar que todos los elementos sean fácilmente regulables y configurables en función de las necesidades (nivel de iluminación, persianas, temperatura de las estancias, etc.).
- Los **factores organizativos** son uno de los medios más eficientes para adecuar los puestos de trabajo a las personas. Una medida es adaptar la duración o distribución de la jornada laboral. Puede implicar el establecimiento de un horario fijo (evitando la turnicidad); trabajar una parte de la jornada; intercalar pausas de reposo prolongadas entre tarea y tarea, etc.
- Las **tareas no esenciales** para el desempeño del puesto de trabajo y que la persona con discapacidad no pueda asumir deben suprimirse o asignarse a otras personas del entorno que sí puedan realizarlas, siempre que ello no suponga un perjuicio importante para dichas personas. Para ello, es necesario realizar un análisis cuidadoso del trabajo para identificar las tareas que son esenciales.

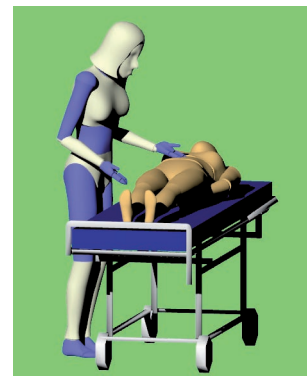


Por último, hay que tener en cuenta **RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS EN FUNCIÓN DEL TIPO DE LIMITACIÓN FUNCIONAL** del trabajador:

- Para las **PERSONAS CON LIMITACIÓN EN CUELLO/TRONCO** hay que considerar sobre todo la postura de trabajo. Algunos puntos clave son: proporcionar una silla adecuada, facilitar el ajuste de la altura de trabajo, organizar las tareas para evitar las posturas estáticas, mejorar los alcances a los elementos de trabajo y facilitar el manejo y transporte de cargas.
- En el caso de las **PERSONAS CON LIMITACIÓN EN LOS MIEMBROS SUPERIORES** se recomienda tener en cuenta aspectos que faciliten las tareas de agarre, indicación y manipulación. Algunos ejemplos incluyen: facilitar el agarre y la manipulación de mobiliario, maquinaria y herramientas,

permitir una configuración flexible del espacio de almacenaje, usar sistemas de reconocimiento de voz o grabación como sustitutivo del teclado o la escritura, usar pulsadores especiales o adaptadores para facilitar el agarre de herramientas, etc.

- Para las **PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA** es crucial que las puertas y otras vías de paso sean suficientemente anchas y el lugar espacioso para maniobrar con ayudas técnicas como sillas de ruedas, muletas, etc. El espacio inmediato debe tener la holgura suficiente para no restringir la movilidad del trabajador. El suelo ha de ser uniforme, no deslizante y sin desniveles importantes.



Es importante facilitar los alcances a las personas con limitación en los miembros superiores o en silla de ruedas (por ejemplo, evitando colocar en las esquinas de una estancia los controles, muebles u otros ítems que deban alcanzarse).

Otras intervenciones como la posibilidad de realizar el trabajo sentado, el control de entorno o los sistemas de comunicación a distancia, pueden ser también de utilidad.

- En general, para las **PERSONAS CON LIMITACIÓN VISUAL**, los puestos de trabajo deben estar situados lo más cerca posible a las zonas de uso general para facilitar el movimiento de la persona en el entorno. Es importante también mantener ordenado el entorno, evitando cambios frecuentes de ubicación de los elementos. Las señales de emergencia o comunicación que sean luminosas, deben ir reforzadas con señales sonoras. En el puesto de trabajo pueden implementarse productos de apoyo (lupas, teclados adaptados, *software* de ampliación de imagen y/o lectura de la pantalla, etc.) que faciliten el uso del ordenador, el teléfono y otros elementos. La iluminación adecuada es muy importante también para estas personas.
- Para las **PERSONAS CON LIMITACIÓN AUDITIVA** es esencial que las condiciones acústicas del centro de trabajo (nivel de ruido, reverberación, saturación de señales acústicas, etc.) sean adecuadas. Existen, además, diferentes medios alternativos de comunicación que pueden ser usados en distintos puestos de trabajo: bucles de inducción, teléfonos especiales, audífonos, comunicación escrita, emisoras FM, correo electrónico, etc.
- Las **PERSONAS CON LIMITACIÓN DEL HABLA**, pueden adaptarse a muchos puestos de trabajo en la mutua, aunque conviene evitar los puestos donde el uso del teléfono y

la comunicación constante con los usuarios sean indispensables. Hay que considerar también la implementación de ayudas que faciliten la comunicación.

- Las **PERSONAS CON LIMITACIÓN INTELECTUAL**, pueden acceder a algunos puestos de trabajo auxiliares en las mutuas. Para ello, puede que sea necesario adaptar algunos aspectos como: simplificar el entorno de trabajo y evitar las reorganizaciones frecuentes, etiquetar con términos simples y familiares, realizar formación específica sobre distintos aspectos del trabajo o adaptar las instrucciones y la descripción de cómo realizar las tareas en función de la capacidad de los trabajadores.

### RECOMENDACIONES POR PUESTOS DE TRABAJO

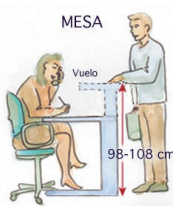
Sobre la base del estudio de campo realizado en Unión de Mutuas, se ha definido una serie de **puestos tipo** que cubren la mayoría de actividades que se realizan en una mutua. Para cada uno de estos puestos se ofrecen recomendaciones generales y específicas para personas con discapacidad.

#### RECEPCIÓN-TELEFONISTA

En estos puestos se realizan las tareas propias de la recepción (atención telefónica y de visitas, registros de entrada, etc.) y administrativas (cartas, faxes, archivo de historias clínicas, etc.).

#### Recomendaciones generales

- Diseñar un entorno ambiental adecuado. Por ejemplo: colocar el puesto adecuadamente para evitar deslumbramientos, diseño adecuado de las ventanas, materiales absorbentes del ruido, aislar las zonas de espera, puertas de apertura automática, etc.
- Disponer de suficiente espacio, tanto frente a la mesa para atender cómodamente a las visitas, como para que el trabajador pueda moverse y disponer cómodamente del material de trabajo.
- Adquirir una silla de trabajo adecuada: regulaciones, respaldo de altura media, asiento y respaldo acolchado, base giratoria con 5 brazos y ruedas.



- Accesorios: atril de lectura, sistema de manos libres para el teléfono, ratón y teclado inalámbricos, bandejas móviles y otros elementos de colocación de material.

#### Recomendaciones para personas con discapacidad

- Las personas con **limitación motora en cuello o tronco** pueden adaptarse a este puesto con medidas como: proporcionar la silla adecuada, ubicar correctamente los elementos de trabajo y ajustar la altura de la superficie de trabajo sobre la mesa y las alturas de almacenaje de objetos y documentos.
- Para algunas personas con **problemas en miembros superiores** podrían ser adecuadas ayudas dirigidas a facilitar los alcances, el agarre y la manipulación de objetos y documentos, el uso de la centralita telefónica y del ordenador.
- Las personas con **problemas de movilidad** (incluidos los usuarios de sillas de ruedas) pueden ajustarse fácilmente a este puesto. Hay que considerar el espacio libre requerido bajo la mesa y las condiciones de accesibilidad general en el puesto y en las áreas comunes. El diseño del mostrador también es importante (no solo para facilitar el contacto visual del trabajador y los alcances, sino también para posibilitar el acceso de usuarios/clientes con movilidad reducida o en silla de ruedas). Algunas tareas no esenciales o de baja frecuencia (por ejemplo, el acceso a almacenes) pueden reasignarse o compartirse con otro trabajador.
- Las **personas con deficiencias visuales** (incluso severas) pueden operar la centralita telefónica o el ordenador, incorporando productos de apoyo si es necesario (líneas braille, teléfonos adaptados, lectores de pantalla, etc.).
- Existen numerosos productos de apoyo (amplificadores, bucles de inducción, audífonos especiales, etc.) que pueden facilitar a **personas con limitación auditiva** el uso del teléfono y la comunicación cara a cara.
- Para las **personas con discapacidad intelectual** las modificaciones a realizar en el puesto de trabajo pueden estar relacionadas con simplificar el entorno de trabajo, mantener el orden en los elementos, proporcionar herramientas de trabajo fáciles de manejar, realizar formación adicional y seguimiento, etc.



#### ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y OFICINAS

Las tareas fundamentales de estos puestos son la realización de labores administrativas diversas: contabilidad, personal, gestión de documentación, etc. En el caso de los responsables también se incluye el contacto con clientes y las reuniones.

## Recomendaciones generales

Un diseño ergonómico de los puestos de administración y oficinas debe tener en cuenta los aspectos referidos a:

- Adecuada selección y configuración del mobiliario (silla, mesa y elementos de almacenaje) y del equipo informático.
- Correcta ubicación de los elementos de trabajo dentro del espacio disponible.
- Adecuado diseño de las tareas y de las condiciones ambientales (especialmente la iluminación).

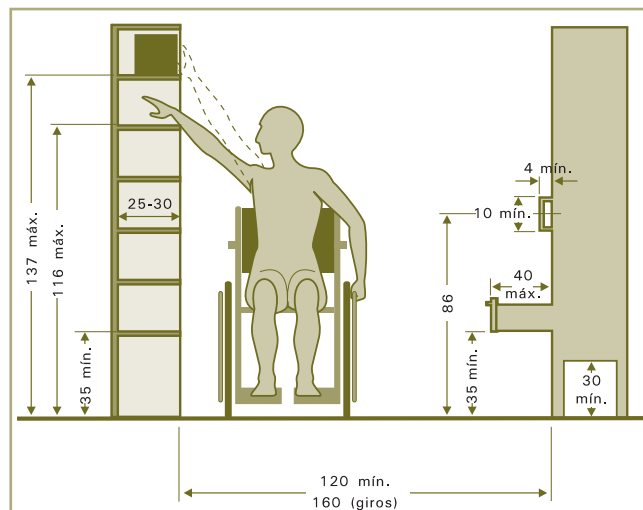


Existen herramientas específicas que permiten evaluar los puestos administrativos (véase anexo).

## Recomendaciones para personas con discapacidad

Para las personas con **limitaciones físicas** puede ser necesario considerar las siguientes recomendaciones:

- Facilitar el alcance de los objetos de uso frecuente, cambiando la altura de trabajo, recolocando más cerca los



objetos, subiendo o bajando estantes, añadiendo muebles de almacenamiento, utilizando soportes múltiples y giratorios para documentos y carpetas, etc.

- Dejar un espacio libre debajo de los muebles (estanterías, armarios, etc.), para albergar los pies en el reposapiés de una silla de ruedas.
- Para un usuario de silla de ruedas, la altura de la mesa debe estar comprendida entre 75-80 cm. Para incrementar la altura de una mesa existen varias alternativas (p.e., extensores de patas, mesa regulable en altura).
- Los soportes para documentos (atrilés) pueden ser muy útiles para facilitar el manejo de documentación a personas con problemas en el cuello o tronco.
- Para el encendido/apagado del ordenador o de otros equipos puede ser útil proporcionar un interruptor de manipulación fácil con un alargador, y colocarlo al alcance cómodo del usuario.
- Existen multitud de adaptaciones que pueden usarse para facilitar el uso del ordenador: teclados y ratones especiales o virtuales, pantallas táctiles, *software* de reconocimiento de voz, etc.



Para las **personas con limitación visual** puede ser necesario considerar las siguientes recomendaciones:

- Utilizar impresiones grandes o mover el material escrito lo suficientemente cerca para que la persona con cierta capacidad visual útil pueda leerlo.
- Para facilitar la lectura de documentos, puede ser útil un sistema de vídeo para agrandar la imagen (tele lupa) y asegurar un nivel de iluminación adecuado.
- Para facilitar el manejo del ordenador puede proporcionarse un *software* de magnificación de pantalla.

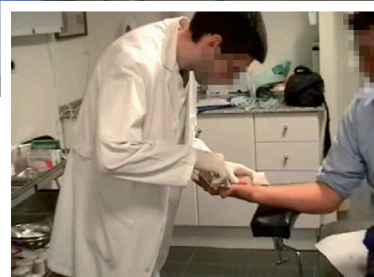


Para las **personas con limitación auditiva** puede ser necesario considerar las siguientes recomendaciones:

- Amplificar las señales audibles.
- Para facilitar el manejo del ordenador se recomienda configurar el volumen y otros parámetros del sonido emitidos por el ordenador para facilitar la percepción del usuario. Mediante el *software* adecuado se puede proporcionar un refuerzo visual en la pantalla cuando el sistema emite algún sonido de aviso.

## ENFERMERÍA (DUE)

Las funciones de este puesto son la atención de enfermería, tanto programadas como las asociadas a las visitas de los médicos y realizar el seguimiento de los pacientes. También se efectúa trabajo administrativo y de mantenimiento.



### Recomendaciones generales

Las posturas forzadas son uno de los principales riesgos asociados a este puesto. Para evitarlas hay que incidir en aspectos tales como:

- Distribuir adecuadamente los elementos de trabajo en armarios, estanterías, bancos y carros para facilitar el alcance y uso.
- Proporcionar camillas regulables en altura para la exploración de los pacientes.
- Utilizar accesorios (bandejas de instrumental, lupas con luz, reposabrazos, etc.) que faciliten la interacción con el paciente y mejoren las posturas.



Otros aspectos como la carga mental han de ser tenidos también en cuenta con medidas como la organización de tareas y turnos, el establecimiento de pausas adecuadas, acciones de formación específica y otras.

### Recomendaciones para personas con discapacidad

Para las **personas con limitaciones motoras** las adaptaciones han de dirigirse a facilitar el desplazamiento por el entorno de trabajo y el alcance y manipulación de elementos y materiales. Por ejemplo: *ayudas para facilitar la*

*transferencia y el posicionamiento, instrumental y equipamiento (jeringuillas, goteros, esfigmomanómetros, etc.) con mangos especiales o que pueden usarse con una sola mano, etc.* Otras medidas incluyen la adecuada distribución del espacio, supresión de barreras arquitectónicas, etc.

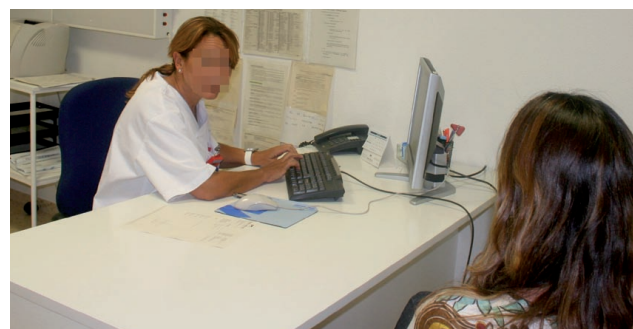
Las **personas con limitaciones sensoriales**, pueden mejorar su desempeño mediante diversas medidas, como son las siguientes:

- Limitaciones del **habla**: *software* de predicción de palabras, técnicas alternativas de comunicación, controlar el nivel de ruido en el entorno, etc.
- Limitaciones de la **vista**: Instrumental con salida de voz (termómetros, monitores de presión arterial, relojes, etc.), *software* de magnificación de imagen, lupas manuales o de pie con luz, diseño adecuado de la iluminación, etc.
- Limitaciones **auditivas** / sordera: dispositivos de comunicación aumentativa, bucles de inducción / sistemas FM, teléfonos con amplificación y otros ajustes para personas con discapacidad auditiva, buscas con vibración, mensajería por móvil, etc.



## MÉDICO

Las principales tareas del médico son la atención a pacientes en la consulta, así como el seguimiento de los mismos.



## Recomendaciones generales

El puesto de médico se realiza en gran parte sentado, por lo que hay que considerar el diseño y la ubicación de elementos como la silla, la mesa, el ordenador o la iluminación. En este caso son aplicables las recomendaciones de los puestos de oficina. Otros aspectos que conviene considerar son los siguientes:

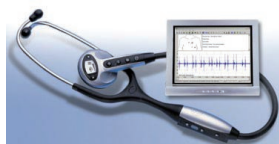
- Colocación adecuada de los elementos de trabajo (medicación, instrumental, negatoscopios, etc.).
- Camillas regulables en altura para facilitar la exploración de pacientes.
- Planificación adecuada de la organización del trabajo (por ejemplo, los sistemas y protocolos de gestión de citas) para evitar las situaciones de sobrecarga.

## Recomendaciones para personas con discapacidad

Para las personas con **limitaciones motoras** las adaptaciones han de dirigirse a facilitar el desplazamiento por el entorno de trabajo y el alcance y manipulación de elementos y materiales. Por ejemplo: mantener el entorno despejado y libre de obstáculos, espacio de trabajo y acceso sin barreras arquitectónicas (rampas, puertas automáticas, puertas de apertura por empuje), facilitar el acceso a estanterías y archivadores, instrumental con mangos especiales, uso de radiografías digitales, *software* de acceso al ordenador, camillas regulables, carros de material, etc.

**Limitaciones de la vista:** instrumental con salida de voz, *software* de magnificación de imagen, lupas para exploración y lectura, diseño adecuado de la iluminación, uso de radiografías digitales, etc.

**Limitaciones auditivas:** estetoscopios amplificados o compatibles con audífonos, medidores de la presión sanguínea con monitores, sistemas de auscultación gráficos, alertas vibro táctiles, teléfonos con amplificación, etc.



## FISIOTERAPEUTA

Sus funciones principales son la exploración, aplicación de tratamientos de rehabilitación y realización del seguimiento de los pacientes.



## Recomendaciones generales

Los principales puntos en los que hay que fijarse en este puesto son la disposición de los elementos, el mobiliario y equipamiento y la distribución de las tareas. Algunas recomendaciones útiles son las siguientes:

- Alternar tareas de pie con otras sentadas. Para ello hay que disponer de equipamiento adecuado (taburetes, camillas regulables, accesorios).
- Usar soportes para partes del cuerpo con el fin de mejorar las posturas en los tratamientos específicos.
- Adquirir útiles de trabajo ligeros, fáciles de transportar y de manejo sencillo.
- Distribuir adecuadamente el equipamiento del gimnasio para facilitar la realización de tareas simultáneas.



## Recomendaciones para personas con discapacidad

A las personas con **limitaciones físicas** pueden serles útiles adaptaciones como las siguientes: artromotores (unidades de movilización continua-pasiva), camillas y otros equipos regulables en altura, mantener el entorno de trabajo despejado y sin obstáculos, sillas especiales para trabajar sentado o semisentado, etc.



En el caso de las **limitaciones visuales** o ceguera, se recomienda lo siguiente: *adaptación de aparatos (aviso acústico), proporcionar una iluminación adecuada, marcas táctiles en el suelo para facilitar el desplazamiento y la localización de elementos, adaptar los aparatos de terapia (indicadores en braille, pegatinas adaptadas, indicadores y alarmas auditivos, etc.).*

Las personas con **limitación auditiva** o sordera pueden adaptar el puesto de trabajo con algunos ejemplos como los siguientes: *sistemas alternativos de comunicación con el médico y los pacientes (por ejemplo, por escrito), productos tecnológicos de apoyo, luces como alarma o aviso de aparatos, etc.*



## COMERCIAL

Realizan tareas de relación con clientes (información, captación, mantenimiento, etc.). Los ámbitos de trabajo son las visitas a empresas y el trabajo administrativo de oficina. En las tareas de oficina son aplicables las recomendaciones señaladas para esos puestos.

## Recomendaciones generales

El principal instrumento de trabajo del comercial es el **coche**. Por ello, es esencial asegurarse que éste disponga de prestaciones adecuadas que maximicen el confort, la ergonomía y faciliten la realización de tareas: asiento y



respaldo cómodo y ajustable, fácil acceso a controles e indicadores, sistemas seguros y accesibles de comunicación, etc.

## Recomendaciones para personas con discapacidad

Además de las adaptaciones que puedan hacerse en el entorno de oficina, pueden considerarse otros aspectos. Los elementos para facilitar el transporte (carros, mochilas, etc.) pueden ser de utilidad en los desplazamientos. En las reuniones hay que considerar elementos que faciliten la comunicación audiovisual (*comunicadores, sistemas FM, amplificadores de voz, etc.*). Existen diversas adaptaciones para el coche que pueden posibilitar su uso a personas con diferentes limitaciones funcionales: respaldos de asiento adicionales, adaptación de los mandos del coche (*acelerador y freno en el volante, cambio de marchas automático, mangos especiales para el volante, etc.*), modificación del habitáculo, etc.



## LIMPIEZA

Las funciones de este puesto incluyen realizar la limpieza diaria del centro de trabajo (oficinas, consultas, rehabilitación y zonas comunes).



de limpieza, ayudas ópticas personales, iluminación de apoyo, etc.

Las personas con **discapacidad auditiva o del habla** no necesitarán apenas adaptaciones, en todo caso pueden ser necesarias algunas medidas que faciliten la comunicación con los responsables y/o compañeros.

En el caso de **personas con limitación intelectual**, la adaptación del puesto de trabajo puede requerir tomar alguna de las siguientes medidas: *adaptar las instrucciones y la descripción de cómo realizar las tareas, realizar formación específica, Dedicar tiempo a supervisar, reforzar y realimentar la ejecución del trabajo, proporcionar herramientas ergonómicas y fáciles de usar, etc.*



## Recomendaciones generales

El diseño de los puestos de limpieza solo es factible plantearlo desde la modificación de los elementos de trabajo y los aspectos organizativos de las tareas. El espacio de trabajo, sin embargo, no es posible abordarlo, ya que el personal de limpieza realiza sus tareas en ámbitos externos.



Por ello, la principal recomendación ha de ser la adquisición o sustitución progresiva de ciertos elementos de trabajo por otros más ergonómicos que reduzcan la fuerza necesaria de uso y que mejoren las posturas de trabajo. Los requisitos que han de cumplir los elementos de trabajo que se adquieran son los de: flexibilidad, adaptación a las características del usuario (especialmente a la mano) y regulabilidad.

## Recomendaciones para personas con discapacidad

A las personas con **limitaciones físicas** pueden serles útiles adaptaciones como las siguientes: *organización y redistribución de las tareas duras, carros de limpieza ergonómicos, herramientas de limpieza ligeras y con mangos y prestaciones especiales, usar herramientas de limpieza motorizadas, etc.*

Para personas con **limitación visual**, puede ser factible adaptar el puesto mediante la estandarización de las tareas



# Integración laboral de personas con discapacidad en el sector de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social

En la página web [www.ibv.org/adapsec/](http://www.ibv.org/adapsec/), puede consultarse información específica relacionada con la integración de personas con discapacidad en tareas de limpieza.





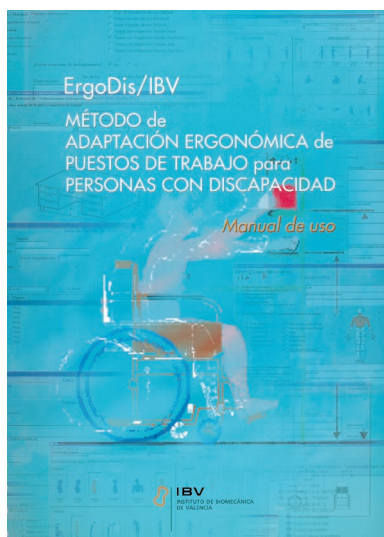
## METODOLOGÍAS ESPECÍFICAS DE ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO

### ErgoDis/IBV

Es un método de adaptación ergonómica de puestos de trabajo para personas con discapacidad desarrollado por el Instituto de Biomecánica de Valencia, con la colaboración del Instituto de Migraciones y Servicios Sociales y de la Universidad Politécnica de Valencia, en el marco de un proyecto del Fondo Social Europeo.

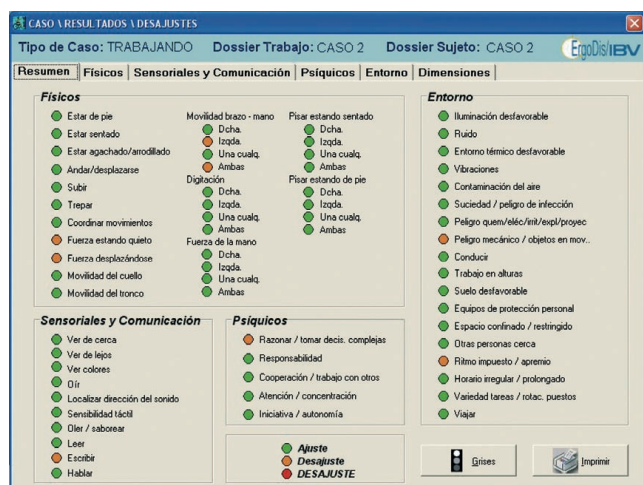
El método comienza con la recopilación de información del trabajo y del sujeto, seguido del tratamiento de los datos analizados y la decisión sobre un determinado caso trabajo-sujeto en función de los resultados obtenidos.

Se implementa en un programa informático, que facilita el procesado de la información recopilada e incorpora una base de datos con recomendaciones sobre soluciones de adaptación.



### ErgOfi/IBV

ErgOfi/IBV permite evaluar los puestos administrativos y de oficina detectando los problemas existentes y ofreciendo soluciones para optimizar las condiciones ergonómicas de los mismos. Además, ofrece recomendaciones básicas para personas con discapacidad de cada uno de los elementos fundamentales que componen un puesto de oficina.



## Participantes

### INSTITUTO DE BIOMECÁNICA DE VALENCIA

Asociación sin Ánimo de Lucro de ámbito nacional, concertada entre el Instituto de la Mediana y Pequeña Industria Valenciana (IMPIVA) y la Universidad Politécnica de Valencia (UPV), constituida por organismos públicos y privados interesados en el desarrollo de la Biomecánica al servicio de los intereses sociales, industriales, económicos, profesionales y científicos de su entorno.

INSTITUTO DE BIOMECÁNICA DE VALENCIA  
Universidad Politécnica de Valencia · Edificio 9C  
Camino de Vera s/n · E-46022 · Valencia (ESPAÑA)  
☎ +34 96 387 91 60 · Fax +34 96 387 91 69  
ibv@ibv.upv.es · www.ibv.org



### COCEMFE Comunidad Valenciana

Es la mayor plataforma representativa del sector de la discapacidad en nuestra Comunidad, con más de 75 asociaciones agrupadas bajo sus tres federaciones provinciales. Es una entidad sin ánimo de lucro con más de 10 años de trayectoria durante la cual en su afán por avanzar en la integración social y laboral de las personas con discapacidad física ha desarrollado multitud de programas para la mejora de la calidad de vida de un sector poblacional cada vez más numeroso y ha servido como motor de cambio en numerosas reformas legislativas.

COCEMFE CV  
C/ Poeta Navarro Cabanes, 12-bajo · E-46018 · Valencia (ESPAÑA)  
☎ +34 96 326 23 02 · Fax +34 96 383 25 34  
cocemfe.cv@ono.com · www.cocemfecv.org/



### Unión de Mutuas

Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social Nº 267 con sede en la Comunidad Valenciana. Desde enero del 2009 forma parte junto a otras 7 mutuas de Corporación Mutua, primer grupo mutual del país con más de más de 436.000 empresas asociadas y cerca de 3.600.000 trabajadores protegidos. El compromiso con la responsabilidad social corporativa de Unión de Mutuas se materializa en proyectos como la iniciativa e=QUIDAD, un programa integral orientado a los colectivos con discapacidad que busca facilitar su integración en el ámbito laboral, la adaptación de puestos de trabajo o la mejora de las condiciones de seguridad y salud de las personas que les atienden.

UNION DE MUTUAS  
C/ Liria, 70 · E-46500 · Sagunto · Valencia (ESPAÑA)  
☎ +34 96 266 15 66 · Fax +34 96 266 36 35  
i+d+i@uniondemutuas.es · www.uniondemutuas.es



Proyecto cofinanciado por la **Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo de la Generalitat Valenciana** y **Unión de Mutuas**.

## Agradecimientos

Nuestro especial agradecimiento para todos los trabajadores que han participado en este proyecto.

© IBV 2008

Depósito Legal: V-4645-2008

INSTITUTO DE BIOMECÁNICA DE VALENCIA  
Universidad Politécnica de Valencia · Edificio 9C  
Camino de Vera s/n · E-46022 · Valencia (ESPAÑA)  
☎ +34 96 387 91 60 · Fax +34 96 387 91 69  
ibv@ibv.upv.es · www.ibv.org



Cuidamos tu calidad de vida



Con el apoyo de:

