Categoría de medida
Órganos de valoración de la adaptación de puestos de trabajo
Designación del órgano competente para la emisión de informes sobre adecuación y adaptación de puestos de trabajo y procedimiento para la gestión de tales informes.
Ámbito geográfico
Andalucía
Ámbito material
Empleo protegido
Tipo de medida
Estructuras administrativas específicas
Destinatarios
Centros especiales de empleo
Año
2009

Marco competencial

La se enmarca en las competencias autonómicas: en concreto, en el artículo 46.4 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como en el Decreto 170/2009, de 19 de mayo, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de

Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo, de conformidad con lo establecido por el artículo 7.c) de la Ley 4/2002, de 16 de noviembre, de creación del Servicio Andaluz de Empleo.

Finalidad

La inserción laboral es una de las vías de integración y reconocimiento social de las personas con discapacidad. Los problemas que pueden darse a la hora de insertar laboralmente a una persona con discapacidad ocurren con frecuencia durante el proceso de selección o en la adaptación de los puestos de trabajo, requiriéndose actuaciones específicas para eliminar toda forma de discriminación.

En este sentido, el informe de adecuación y adaptación del puesto de trabajo para personas con discapacidad tiene por objeto valorar si el puesto de trabajo está adaptado y es adecuado para la persona trabajadora con discapacidad que va a desempeñarlo.

En el Plan de Empleabilidad para las Personas con Discapacidad en Andalucía 2007-2013, se expone que, con la adaptación del puesto de trabajo se pretende garantizar que las personas con discapacidad puedan desempeñar las funciones de su puesto de trabajo de manera autónoma y adaptada a sus necesidades, especificando que la Consejería de Empleo es el organismo responsable de las políticas autonómicas de empleo para personas con discapacidad.

La medida que se describe en esta ficha incluye:

1. La asignación de la competencia para la emisión de informes **r**elativos a la adecuación y adaptación de puestos de trabajo para personas con discapacidad.
2. El establecimiento del procedimiento para la gestión de los citados Informes desde las Oficinas y Centros del Servicio Andaluz de Empleo.

Esta previsión es aplicable tanto en el marco del empleo protegido (*descrita en la presente ficha*) como en el ámbito del empleo ordinario *(**à** véase ficha correspondiente en relación con el órgano competente para la emisión de informes relativos a la adaptación de puestos de trabajo en el ámbito del empleo ordinario*).

Designación del órgano competente

Los órganos competentes para emitir el informe de adecuación y adaptación del puesto de trabajo para personas con discapacidad son los Centros de Empleo, dependientes orgánica y funcionalmente de las Direcciones Provinciales del Servicio Andaluz de Empleo.

Carácter preceptivo de los informes y plazo de emisión

Sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos exigibles, el informe de adecuación y adaptación del puesto de trabajo para personas con discapacidad es un requisito preceptivo para beneficiarse de las medidas destinadas a promover la contratación de personas con discapacidad en el ámbito del empleo protegido, así como en los demás supuestos en los que así se establezca por la correspondiente normativa reguladora.

Solicitud del informe

1. La entidad empleadora interesada en contratar personas con discapacidad y acceder a las medidas destinadas a promover su contratación debe solicitar informe de adecuación y adaptación del puesto de trabajo de la persona con discapacidad seleccionada, en cualquier Oficina del Servicio Andaluz de Empleo.
2. Dicha solicitud debe hacerse en modelo normalizado. Tanto el modelo de solicitud de informe como el Manual de Ayuda «Descripción y análisis del puesto de trabajo» (se describe al final de la ficha) estan a disposición de la entidad interesada mediante descarga telemática de la Oficina Virtual de la Consejería de Empleo, así como en las Oficinas de Empleo.
3. En la solicitud de informe deben constar:
    1. Identificación de la persona con discapacidad que se pretende contratar o contratada.
    2. Identificación de la entidad empleadora.
    3. Ficha técnica del puesto de trabajo, en la que se especificará:

- puesto;
- características técnicas;
- descripción de las tareas;
- capacidades requeridas para su desempeño;
- condiciones de trabajo;
- factores de riesgo existentes.

1. La Oficina de Empleo verificará que la solicitud se encuentra debidamente cumplimentada. En caso contrario, procederá a requerir a la entidad solicitante que la subsane, en un plazo de diez días.

Tramitación y emisión del informe

1. Verificada la solicitud, la Oficina del Servicio Andaluz de Empleo la remitirá al Centro de Empleo correspondiente, en función de la ubicación del puesto de trabajo, como órgano competente para la tramitación y emisión del informe.
2. Para la tramitación y emisión del informe, en el Centro de Empleo se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Ampliación de datos en relación con la persona a contratar.

Para poder realizar la valoración sobre la adecuación y adaptación del puesto de trabajo es necesario que, además de los datos contenidos en la ficha técnica del puesto de trabajo (incluida en la solicitud del informe), se recabe información acerca del tipo y grado de discapacidad de la persona candidata a ocupar el puesto de trabajo, de las capacidades que dicha persona posee, así como de los posibles riesgos que pudieran derivarse del desempeño del puesto.

Para ello, el personal técnico del Centro de Empleo concertará una entrevista con la persona candidata, al objeto de que muestre el certificado que acredita el tipo y grado de discapacidad y/o Dictamen Técnico-facultativo, y cumplimente la «Declaración Responsable de capacidades y riesgos». Cuando la persona, por su tipo de discapacidad, no pueda realizar esta tarea por sí misma, se solicitará que acuda acompañada por una persona de su confianza o, si es el caso, por su tutor legal, para que le ayude o asista en esta tarea.

Los datos contenidos en esta Declaración, serán cotejados con el certificado que acredite el tipo y grado de discapacidad y/o Dictamen Técnico-facultativo, por el personal técnico del Centro de Empleo.

1. Valoración de la adecuación y adaptación del puesto de trabajo

En esta fase del procedimiento se analizará la compatibilidad entre la información relativa al puesto de trabajo contenida en la solicitud del informe y la información sobre las capacidades y riesgos que posee la persona especificada en la Declaración Responsable. Para ello se seguirán los siguientes pasos:

- Análisis de las tareas. Se analizará la correspondencia entre las tareas que el puesto de trabajo requiere y las capacidades necesarias para desempeñarlo, información recogida en la solicitud.
- Comparación entre las capacidades requeridas para el puesto y las capacidades que posee la persona con discapacidad. Se compararán las capacidades requeridas para el puesto, que se encuentran recogidas en la solicitud del informe y las capacidades de la persona con discapacidad, manifestadas en la Declaración Responsable. Para esta tarea se dispone del Manual de Ayuda «Descripción y análisis del puesto de trabajo» y del Manual de Ayuda para el personal técnico.
- Comparación y análisis de riesgos. Se compararán los riesgos que posee la persona (recogidos en la Declaración responsable) y los factores de riesgo que implica el desempeño del puesto de trabajo, junto con las condiciones ambientales existentes en el mismo, reflejados en la solicitud. En el Manual de Ayuda para el personal técnico se facilita una tabla que correlaciona los riesgos, especificando las posibles contraindicaciones.

Una vez analizadas las tareas, las capacidades y los riesgos, el personal técnico del Centro de Empleo valorará la adecuación y adaptación del puesto de trabajo a la persona encargada de su desempeño, pronunciándose sobre el carácter favorable o desfavorable del Informe.

1. Emisión del Informe de Adecuación y Adaptación del Puesto de Trabajo.

Una vez realizada la valoración se procederá a la emisión del informe, cuyos modelos editables e imprimibles estarán disponibles en la Intranet de las Oficinas del Servicio Andaluz de Empleo.

En los informes debe constar la siguiente información:

- Entidad empleadora solicitante.
- Puesto de trabajo ofertado.
- Persona con discapacidad candidata a contratar o contratada.

- Pronunciamiento sobre la adecuación y adaptación del puesto que podrá tener carácter favorable o desfavorable:
    - El informe favorable podrá contener sugerencias relativas a la adopción de medidas de adaptación del puesto de trabajo que mejorarán las condiciones en las que se desempeña.
    - El informe desfavorable deberá ser motivado, con objeto de que, en su caso, se puedan subsanar las causas que dieron lugar al mismo.

1. El plazo máximo para emitir y notificar el informe será de 10 días desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del correspondiente Centro de Empleo. Transcurrido el citado plazo sin que se haya emitido informe, las solicitudes podrán entenderse estimadas por silencio administrativo.
2. El informe deberá notificarse a la entidad empleadora así como a la persona candidata.

Revisión del informe desfavorable

1. En el supuesto de que el informe contenga un pronunciamiento desfavorable, tanto la entidad empleadora como la propia persona con discapacidad, podrán solicitar, ante el mismo órgano que lo emitió, su revisión en el plazo máximo de 10 días desde la fecha de notificación del mismo. La solicitud de revisión se podrá acompañar de la documentación que se considere necesaria para justificar los motivos que se alegan.
2. A la vista de las alegaciones y documentación que se acompaña, el órgano competente podrá solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
3. El informe final, resultado de la revisión, podrá confirmar o, en su caso, invalidar el contenido del anterior con un nuevo pronunciamiento sobre la adecuación o adaptación del puesto de trabajo. El plazo máximo para notificar será de 10 días desde la fecha en que la solicitud de revisión haya tenido entrada en el registro del órgano competente.

ANEXOS

I. MANUAL DE AYUDAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO EN LA SOLICITUD

El proceso de análisis y descripción del puesto de trabajo permite compilar y registrar de forma sintética, clara y estructurada, toda la información posible sobre las características esenciales del puesto.

El objetivo básico de este cuestionario es poner en conocimiento toda la información relevante del puesto de trabajo (análisis de tareas, perfil de exigencias, condiciones de trabajo y ambientales, factores de riesgo, …), con el fin de poder contrastarlo con el perfil de la persona trabajadora a efectos de valorar su adecuación para la emisión del informe correspondiente.

El cuestionario debe ser cumplimentado por las entidades contratantes.

A continuación se definen los conceptos necesarios para la cumplimentación del apartado Análisis del puesto trabajo de la solicitud de informe de adecuación y adaptación del puesto de trabajo:

Análisis de tareas

Descripción de tareas y porcentaje de tiempo: Breve resumen de las tareas y/o funciones esenciales valoradas en función de su importancia para el desempeño del puesto, e indicación del porcentaje del tiempo total de la jornada de trabajo que ocupa cada tarea.

Perfil de exigencias

1. Capacidades que el trabajo requiere de la persona para que esta pueda desempeñar con eficacia las tareas.
2. Condiciones de trabajo del puesto ofertado: Mobiliario y tecnología utilizada, y condiciones ambientales y factores de riesgo, incluidas la accesibilidad y barreras.

Descripción de capacidades y escala de medición aplicable.

Para valorar el nivel de exigencia de cada factor se utiliza una escala de tres niveles:

Relación de capacidades:

Descripción de las condiciones de trabajo:

1. Mobiliario y/o tecnología utilizada: Máquinas, útiles, herramientas, mobiliario, etc., utilizados habitualmente para el desempeño del puesto.
2. Condiciones ambientales y factores de riesgo:
    1. Accesibilidad y barreras: Identificar en caso de ser necesario, posibles barreras arquitectónicas en: aparcamientos, acceso edificio, bordillos, rampas, anchura puertas, pasillos, aseos, etc.
    2. Entorno ambiental: Es importante determinar las condiciones ambientales del entorno en que se desarrolla el trabajo para poder detectar posibles contraindicaciones con la discapacidad del trabajador. Indicar cuando sea necesario características específicas, realizando una breve descripción.
    3. Factores de riesgo: Indicar posibles situaciones de riesgo en relación con los factores que se indican, realizando una breve descripción.

II. PAUTAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN EN LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL APARTADO REFERIDO AL PERFIL DE CAPACIDADES

Escala de medición.

Para valorar cada factor se utiliza una escala de tres niveles de capacidad.

- BUENA (puede).
- BAJA (tiene limitación).
- MUY BAJA/NULA (no puede).

III. PAUTAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN EN LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL APARTADO REFERIDO A LOS DATOS DE RIESGOS

Se refiere a los riesgos que puede sufrir la persona como consecuencia de la existencia de problemas en sus Funciones y/o Estructuras Corporales y que pueden ser perjudiciales para su salud o la de sus compañeros.

Se aplica la escala siguiente:

- **Bajo:** La existencia de problemas en sus Funciones y/o Estructuras Corporales no le provocan situaciones de riesgo apreciables que puedan alterar de forma sensible su salud o afectar la de sus compañeros. Incluye: Cuando el riesgo lleva controlado un tiempo considerable (+ de 1 año) con tratamiento.
- **Moderado:** La existencia de problemas en sus Funciones y/o Estructuras Corporales le provocan situaciones de riesgo apreciables que pueden alterar de forma sensible su salud o afectar la de sus compañeros. Incluye: Cuando se han producido varias situaciones de riesgo en el último año.
- **Alto:** La existencia de problemas en sus Funciones y/o Estructuras Corporales le provocan situaciones de riesgo apreciables que puedan alterar de forma muy grave su salud o la de sus compañeros. Incluye: Cuando las situaciones de riesgo se producen con una frecuencia de una o más a la semana.

IV. MANUAL DE AYUDAS PARA EL PERSONAL TÉCNICO DATOS DE DISCAPACIDAD

A. CÓDIGOS DE DEFICIENCIA

B. PERFIL DE CAPACIDADES

Se analizan quince factores de capacidad relacionados, todos ellos, con la aptitud de la persona para la realización de actividades y/o participación en situaciones vitales, pudiéndose valorar a través de los factores de Capacidad que, a efectos de este Método, se han considerado básicos para la Formación y/o el Empleo. (Desarrollo conceptual de la Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF) (OMS-2001).

Los factores del Perfil de Capacidades de la persona (recogidos en la Declaración Responsable), son los mismos que se recogen en el Perfil de Exigencias del Puesto de Trabajo (descripción del puesto) de tal forma que sea posible la comparación directa entre ambos perfiles.

Escala de medición: Para valorar cada factor se utiliza una escala de tres niveles de capacidad.

C. RIESGOS

Se refiere a riesgos que puede sufrir la persona como consecuencia de la existencia de problemas en sus Funciones y/o Estructuras Corporales y que pueden ser perjudiciales para su salud o la de sus compañeros.

Se aplica la escala siguiente:

10 Bajo: La existencia de problemas en sus Funciones y/o Estructuras Corporales no le provocan situaciones de riesgo apreciables que puedan alterar de forma sensible su salud o afectar la de sus compañeros. Incluye: Cuando el riesgo lleva controlado un tiempo considerable (+ de 1 año) con tratamiento.

20 Moderado: La existencia de problemas en sus Funciones y/o Estructuras Corporales le provocan situaciones de riesgo apreciables que pueden alterar de forma sensible su salud o afectar la de sus compañeros. Incluye: Cuando se han producido varias situaciones de riesgo en el último año.

30 Alto: La existencia de problemas en sus Funciones y/o Estructuras Corporales le provocan situaciones de riesgo apreciables que puedan alterar de forma muy grave su salud o la de sus compañeros. Incluye: Cuando las situaciones de riesgo se producen con una frecuencia de una o más a la semana.

TABLA DE RIESGOS (PERSONA CON DISCAPACIDAD)

Cumplimentada en la Declaración responsable por la persona con discapacidad.

Se añade una tabla con los códigos de Factores de Riesgo y Condiciones Ambientales que la entidad empleadora entregará cumplimentada en la solicitud de informe de adecuación y adaptación.

Cód. FACTORES DE RIESGO /CONDICIONES AMBIENTALES

(Puesto de Trabajo)

Para facilitar información a los técnicos sobre el cruce de riesgos entre los perfiles (persona/puesto), se añade una Tabla de correspondencia a efectos de contraindicación «Riesgos/Condiciones Ambientales-Factores De Riesgo.

Referencia normativa

- Orden de 26 de octubre de 2009, por la que se designa el órgano del Servicio Andaluz de Empleo competente para la emisión de informes relativos a la adecuación y adaptación de puestos trabajo para personas discapacitadas. *BOJA de 5 de noviembre de 2009.*

http://www.juntadeandalucia.es/boja/2009/216/d27.pdf

- Instrucción 5/2009, de 16 de diciembre, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se establece el procedimiento para la gestión de los informes relativos a la adecuación y adaptación de puestos de trabajo para personas con discapacidad. *BOJA de 4 de enero de 2010.*

http://www.juntadeandalucia.es/boja/2010/1/d44.pdf