

Guía 7

¿Cómo facilitar la inserción laboral de las personas con discapacidad desde el gobierno local?



Guía 7

¿Cómo facilitar
la inserción laboral

**de las personas con discapacidad
desde el gobierno local?**

Caja de herramientas para la inclusión laboral de personas con discapacidad

Guía 7. ¿Cómo facilitar la inserción laboral de las personas con discapacidad desde el gobierno local?

Primera edición, 2020

© Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO)

Oficina de la UNESCO en Perú

Av. Javier Prado Este 2465, Lima, Perú

<https://es.unesco.org/fieldoffice/lima>

© Organización Internacional del Trabajo (OIT)

Oficina de la OIT para los Países Andinos

Calle Las Flores 275, San Isidro – Lima

<https://www.ilo.org/lima>

© Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) en Perú

Av. Guardia Civil 1231, San Isidro - Lima

<https://peru.unfpa.org/>

Elaboración de contenido

Manuel Mestanza

Revisión y aportes técnicos

Rocío Valencia (Oficina de la OIT para los Países Andinos)

Claudia Otiniano (Fondo de Población de las Naciones Unidas en Perú)

Diagramación: Romy Kanashiro

Todos los derechos reservados

Primera edición, agosto 2020

Tiraje: 1000 ejemplares

ISBN 978-92-2032843-9 (impreso)

ISBN 978-92-2032844-6 (web pdf)

Esta publicación se realizó gracias al apoyo de la Alianza de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (UNPRPD).

El uso del lenguaje no discriminatorio entre hombres y mujeres es una de las preocupaciones de nuestras organizaciones. Sin embargo, no hay acuerdo entre los lingüistas sobre la manera de hacerlo en nuestro idioma. En tal sentido, con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español «o/a» para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por emplear el masculino genérico clásico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.

Las denominaciones empleadas, en concordancia con la práctica seguida en las Naciones Unidas, y la forma en que aparecen presentados los datos en estas publicaciones no implican juicio alguno por parte del Fondo de Población de Naciones Unidas (UNFPA), la Oficina Internacional del Trabajo (OIT) y la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) sobre la condición jurídica de ninguno de los países, zonas o territorios citados o de sus autoridades, ni respecto de la delimitación de sus fronteras.

La responsabilidad de las opiniones expresadas en los estudios, guías y otras colaboraciones de esta publicación incumbe exclusivamente a sus autores, y su publicación no significa que la OIT, UNFPA o UNESCO las sancione.

Prólogo

Esta publicación forma parte de la Caja de Herramientas producida por el Programa Conjunto “Acceso al Empleo Decente para las Personas con Discapacidad”. Esta es una iniciativa que se realizó gracias al apoyo de la Alianza de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (UNPRPD), y cuya ejecución estuvo a cargo del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).

Teniendo en cuenta las lecciones aprendidas y buenas prácticas de programas similares para la inserción laboral de personas con discapacidad, el Programa Conjunto apostó por la creación de un Modelo de Gestión Local, sensible al género. Este Modelo contribuye a mejorar el desempeño de las Gerencias de Desarrollo y las Oficinas Municipales de Apoyo a las Personas con Discapacidad (OMAPED), en la promoción de oportunidades de empleo y el fortalecimiento de capacidades de las personas con discapacidad, apoyándolas en la búsqueda, obtención, mantenimiento del empleo y retorno al mismo.

La “Caja de herramientas para la inclusión laboral de personas con discapacidad” pondrá a disposición de los gobiernos locales un conjunto de materiales que facilitará la aplicación del Modelo de Gestión Local para la inserción laboral de personas con discapacidad. Los materiales incluyen un documento que sintetiza el modelo de gestión validado durante la implementación del programa, el resumen y las recomendaciones del estudio de barreras para la inserción laboral de personas con discapacidad y ocho guías. Las guías incluyen pautas para que los municipios puedan gestionar la activación y reactivación laboral de las personas con discapacidad, la evaluación de sus habilidades socio-laborales, la capacitación en habilidades blandas, orientaciones para la inserción laboral y la gestión del conocimiento



para mejorar la inserción laboral. Adicionalmente, hay dos guías para fortalecer las capacidades de personas con discapacidad que están buscando empleo remunerado en el sector formal y otra dirigida a sensibilizar a las empresas para la contratación de personas con discapacidad.

Agradecemos a la Oficina Regional de la OIT para América Latina y el Caribe y a la Oficina de Actividades para los Empleadores de la OIT (ACT/EMP), por permitir la adaptación de dos de sus materiales a la realidad nacional: "Ser Contratado: guía para personas con discapacidad en búsqueda de trabajo" y "Empresa Inclusiva: guía para la contratación de personas con discapacidad", y por autorizarnos el uso de la línea gráfica de sus materiales. Además, agradecemos muy especialmente a la Mesa de Discapacidad y Derechos de la Coordinadora Nacional de Derechos Humanos, los gobiernos locales de Lince, Miraflores, San Martín de Porres, Ventanilla y Villa el Salvador y a todas las instituciones, organizaciones, empresas y personas con discapacidad que participaron de la elaboración y/o validación de estos materiales y los enriquecieron con sus aportes.

De acuerdo al último censo nacional 2017, en el Perú 3'051.612 son personas con alguna discapacidad, (10.4% de la población nacional), por lo que asegurar el acceso al trabajo decente, de aquellas que están en edad de trabajar, constituye un desafío clave y de gran impacto económico y social para el país. Confiamos en que la caja de herramientas contribuirá a mejorar el acceso de las personas con discapacidad al mercado laboral, pero –además– a tener gobiernos locales comprometidos en esa tarea.

Contenidos

Presentación 7

1. ¿Por qué los gobiernos locales deben facilitar la inserción laboral de las personas con discapacidad? 9

2. ¿Cómo facilitar la inserción laboral de las personas con discapacidad en busca de empleo? 11

Etapa 1: Levantamiento del perfil laboral de las personas con discapacidad en busca de empleo 12

Etapa 2: Búsqueda de un puesto de trabajo adecuado: análisis y descripción del puesto 22

Etapa 3: Acoplamiento y apoyo a las personas insertadas laboralmente y a las empresas 27

Etapa 4: Seguimiento a la inserción laboral de las personas con discapacidad 31

Referencias bibliográficas 33

Anexo 34



Presentación

La **Guía 7: ¿Cómo facilitar la inserción laboral de las personas con discapacidad desde el gobierno local?**, brinda información sobre un modelo de intervención eficaz y factible que facilite la inserción laboral de las personas con discapacidad al mercado formal; asimismo, proporciona orientaciones para que los gobiernos locales levanten el perfil laboral de las personas con discapacidad en búsqueda de empleo, efectúen el análisis y la descripción del puesto de trabajo adecuado, realicen el acoplamiento y apoyo a las personas incluidas y a las empresas y lleven a cabo el seguimiento a la inclusión laboral de las personas con discapacidad.

El trabajo es un derecho fundamental de las personas. Es por ello que urge emprender acciones de apoyo, a fin de diseñar e implementar políticas efectivas, así como planes y programas de integración de las personas con discapacidad a la población económicamente activa.

Esperamos que este recurso contribuya a la promoción, protección y realización, en condiciones de igualdad, de los derechos de las personas con discapacidad, así como a su desarrollo e inclusión plena y efectiva en la vida política, económica, social, cultural y tecnológica.



1. ¿Por qué los gobiernos locales deben facilitar la inserción laboral de las personas con discapacidad?

Las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo decente y los gobiernos regionales y locales la responsabilidad de diseñar e implementar políticas, planes y programas de promoción del empleo en sus respectivas jurisdicciones.

Los Estados que ratificaron la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad están obligados a cumplir lo estipulado en este acuerdo internacional, que obliga a tomar decisiones y realizar acciones para que las personas con discapacidad accedan a un mercado laboral abierto, accesible, inclusivo y sin discriminación (MINJUS, s/a).

En nuestro país, la Ley General de la Persona con Discapacidad N° 29973 y su respectivo Reglamento establecen que los gobiernos regionales contemplan en su estructura orgánica una Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad -OREDIS, mientras que los gobiernos locales, provinciales y distritales cuentan con las Oficinas Municipales de Atención a las Personas con Discapacidad -OMAPED, ambas con un presupuesto anual y recursos necesarios para su adecuado funcionamiento y la implementación de acciones sobre cuestiones relativas a la discapacidad (MIMP, 2017).

En este contexto, le corresponde a las municipalidades distritales y provinciales, por ser las instituciones estatales más próximas a la población y a las empresas, asumir un rol de orientación y apoyo a las personas con discapacidad en busca de empleo, así como también a las empresas que ofrecen puestos de trabajo y demandan personal competente tanto para la actividad productiva como de servicios.



¿Sabías que?

El Perú ratificó la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad y las municipalidades tienen la responsabilidad de orientar y apoyar a las personas con discapacidad en busca de empleo y también a las empresas que ofertan trabajo.



2. ¿Cómo facilitar la inserción laboral de las personas con discapacidad en busca de empleo?

Los gobiernos locales, a través de las Gerencias de Desarrollo Económico y las Gerencias de Desarrollo Humano – o quienes hagan sus veces- con la cooperación de la OMAPED, facilitarán la inserción laboral de las personas con discapacidad, siguiendo un proceso de cuatro etapas, que son las siguientes:

Etapas

Etapas

Etapas
Levantamiento
del perfil laboral
de la persona con
discapacidad en
busca de empleo

Etapas

Etapas
Búsqueda de un
puesto de trabajo
adecuado: análisis
y descripción del
puesto

Etapas

Etapas
Acoplamiento y
apoyo a la persona
con discapacidad
insertada
laboralmente y a
la empresa

Etapas

Etapas
Seguimiento a la
inserción laboral
de las personas
con discapacidad



¿Sabías que?

El perfil laboral consiste en reunir información relevante sobre las personas con discapacidad y su entorno que permita proveerle de los apoyos necesarios para conseguir empleo.

Etapa 1

Levantamiento del perfil laboral de las personas con discapacidad en busca de empleo

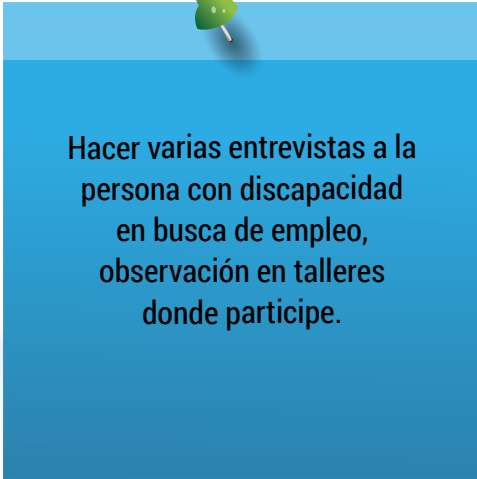
El acompañamiento a las personas con discapacidad en la búsqueda de un empleo decente implica tener un pleno conocimiento de ellas. Este conocimiento no se realizará mediante pruebas psicométricas tradicionales, sino a través del contacto directo, de entrevistas y la observación en ambientes naturales de la comunidad (no en la oficina municipal), así como a través de entrevistas a familiares y personas significativas en la vida de la persona en busca de empleo.

El objetivo del perfil laboral es reunir toda la información que sea relevante sobre la persona con discapacidad y su entorno; es decir, conocer acerca de lo que sabe hacer en diferentes ambientes como la casa, transporte, vida independiente, comunidad, ocio, voluntariado, asociaciones, etc.; sus habilidades; lo que le gusta y le disgusta; sus preferencias, ambiciones y deseos; su historia personal y su experiencia de vida.

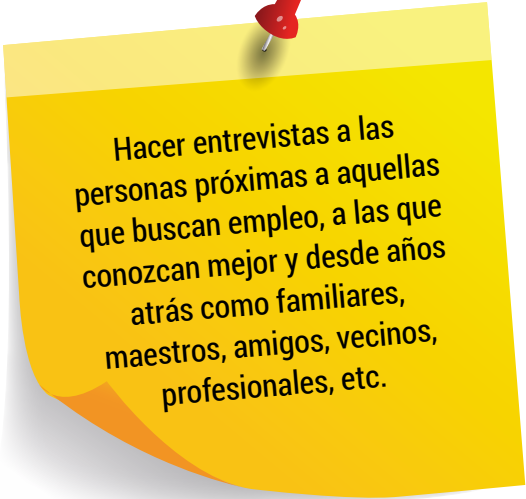
También es muy importante reunir información sobre qué necesidades de apoyo requieren para realizar las tareas en los diferentes ámbitos, así se sabrá qué habilidades tienen y también qué habilidades pueden y deben desarrollar, a fin de recibir el apoyo necesario para encontrar un empleo decente.

Hay pruebas que evidencian que el perfil de las personas con discapacidad bien realizado es uno de los factores de mayor éxito para una inclusión sostenible en el mercado laboral (Doose, 2007), de allí que sea importante hacerlo despacio y no “de prisa y corriendo”, con una sola entrevista. Además, se debe utilizar el tiempo que sea necesario con las personas en busca de empleo y con aquellas cercanas que puedan aportar información sustancial sobre ellas; y realizar pruebas laborales o prácticas breves en empresas reales, para observar al aspirante a un empleo en una situación real de trabajo (EUSE, 2009).

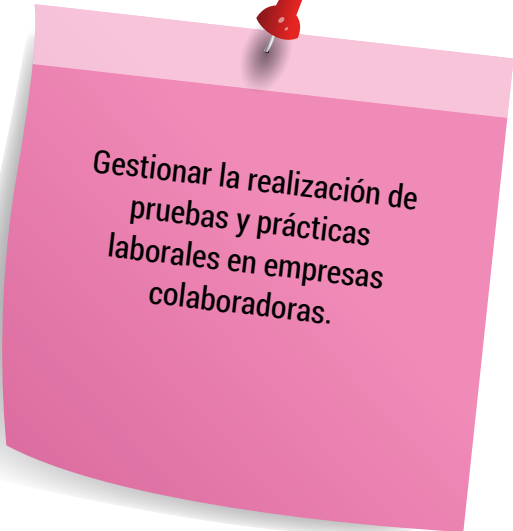
En esta perspectiva, se considera que los pasos para obtener un buen perfil laboral son los siguientes:



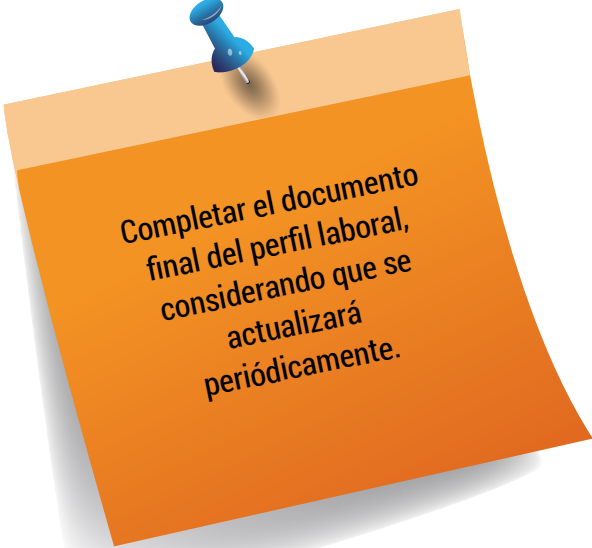
Hacer varias entrevistas a la persona con discapacidad en busca de empleo, observación en talleres donde participe.



Hacer entrevistas a las personas próximas a aquellas que buscan empleo, a las que conozcan mejor y desde años atrás como familiares, maestros, amigos, vecinos, profesionales, etc.



Gestionar la realización de pruebas y prácticas laborales en empresas colaboradoras.



Completar el documento final del perfil laboral, considerando que se actualizará periódicamente.

El levantamiento del perfil laboral de las personas con discapacidad en busca de empleo decente es un proceso que difiere por completo de los sistemas tradicionales de evaluación, orientados más bien a destacar las limitaciones de los candidatos y a señalar los bajos niveles de empleabilidad.



Los expertos en la construcción de perfiles laborales o profesionales, que sirvan realmente para la búsqueda de empleo digno, señalan cinco diferencias básicas de este sistema con los procedimientos tradicionales (Mcloughlin, Garner y Callahan, 1987):

- ➔ La información que se recoge se deriva de ambientes naturales y no de pruebas de evaluación.
- ➔ La información obtenida se utiliza para encontrar empleos adecuados a las personas con discapacidad y no para excluirlas de determinados empleos.
- ➔ El objetivo principal del perfil laboral es reunir información sobre la persona y no evaluar su potencial empleabilidad.
- ➔ La información contenida en el perfil laboral se basa en la vida completa del individuo y no sólo en algunas muestras de desempeño laboral.
- ➔ El perfil no debería usarse como el instrumento definitivo para el acoplamiento laboral; es la persona quien tiene la última palabra.
- ➔ En el perfil laboral debe tomarse en cuenta los intereses de la persona.

Existen muchos instrumentos que se utilizan para levantar el perfil laboral de las personas con discapacidad en busca de empleo; sin embargo, recomendamos utilizar el de Michael Callahan, porque huye de tecnicismos y tiene un enfoque práctico en todas las áreas que aborda. A continuación, se presenta un modelo acompañado de un ejemplo.

PERFIL PERSONALIZADO PARA EL EMPLEO

Autor: Michael Callahan

Traducido: Fernando Bellver Silván

Adaptación: Se han colocado datos relacionados con la realidad peruana a fin de facilitar la comprensión, sin alterar la estructura del instrumento propuesta por el autor

1. Identificación



- a. **Nombre:** Juan Pérez Quispe
- b. **Fecha de nacimiento:** 04 de junio de 1975
- c. **DNI:** 20253035
- d. **Dirección:** Av. Perú N° 3836 San Martín de Porres - Lima
- e. **Teléfono celular:** 999-123-765
- f. **Estado:** Adulto y soltero
- g. **Ocupación/Trabajo:** Actualmente Juan Pérez Quispe va a la Institución Educativa Especial N° 7138 "Antonio Santos", que brinda servicio educativo a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos con discapacidad. Juan está a punto de concluir la educación básica y, antes de iniciar una formación profesional, sus padres quieren que encuentre un trabajo.

2. Residencia



- a. **Familia:** Juan vive con sus padres. Tiene dos hermanas que van a la universidad
- b. **Otros familiares:** Todos los abuelos están vivos. Los abuelos por parte de madre viven en Chiclayo. Los abuelos por parte de padre viven en Arequipa. Tiene unos tíos que viven cerca de su casa. Su tío Pedro, hermano de su papá, es el familiar preferido de Juan. Muchas veces Pedro lleva a Juan a nadar a una piscina que está en el YMCA.
- c. **Personas que viven en la casa con Juan:**
 - María Quispe Gonzalez. Edad: 66 años. Parentesco: Madre
 - Carlos Pérez Díaz. Edad: 70 años. Parentesco: Padre
- d. **Vivienda familiar:** Juan ha vivido con sus padres toda su vida. Desde hace 12 años viven en una casa de su propiedad, en San Martín de Porres. Anteriormente vivieron en el distrito de Carabaylo.
- e. **Apoyo de la familia:** Su madre y su padre están dispuestos a ofrecerle a Juan el apoyo necesario para que empiece un trabajo en una empresa que está en el distrito de Comas. El apoyo incluye llamar a los empresarios para ver posibles oportunidades de trabajo y también llevarlo y traerlo cuando empiece a trabajar. Su madre y su padre están muy implicados en los programas ofrecidos por la institución educativa donde estudia.

f. Descripción de rutinas típicas:

- 7:00 a.m. Se despierta con ayuda de su padre
- 7:30 a.m. Se baña
- 8:00 a.m. Desayuna con la ayuda de su madre
- 8:30 a.m. Su madre lo lleva a la institución educativa en un taxi
- 9:00 a.m. Empieza las clases
- 3:30 p.m. Vuelve a su casa
- 4:15 p.m. Hora de su rehabilitación física con un fisioterapeuta
- 5:30 p.m. Va a la piscina con el tío o con su padre
- 7:45 p.m. Hace sus tareas
- 8:30 p.m. Mira la televisión o juegos electrónicos
- 10:00 p.m. Se va a dormir

g. Amigos/Amistades: Juan mantiene buenas relaciones con su madre, padre y sus dos hermanas. No mantiene contacto con sus compañeros de la institución educativa.

h. Descripción de su barrio: La casa de Juan está en una zona considerada de clase media. San Martín de Porres es un distrito con muchos años de creación. Las casas del barrio tienen más de cincuenta años. Los centros comerciales y los servicios sociales se encuentran a 10 minutos de la casa en taxi.

i. Ubicación de la casa/barrio: La casa está cerca al Centro Comercial "Plaza Lima Norte" y también cerca al Terminal Terrestre "Fiori".

j. Servicios próximos a la casa: En el barrio hay tiendas, fábricas, empresas, biblioteca, servicios profesionales, oficinas del gobierno local, instituciones educativas públicas y privadas, parques y lugares de esparcimiento. Se puede llegar a estos lugares caminando, en taxi o en servicio público.

k. Transporte: Hay transporte público en San Martín de Porres. La institución educativa donde estudia Juan no ofrece transporte por lo que es necesario ir en taxi. La madre y el padre de Juan lo trasladan también en taxi a otros lugares del distrito y a otros distritos de Lima.

l. Empleo genérico cerca de la casa: Como se indica en 2 j. hay muchas oportunidades de trabajo en la zona donde vive Juan. Se confeccionará un inventario de fuentes de trabajo antes de la reunión para hablar sobre las posibilidades de conseguir empleo.

m. Empleo específico cerca de la casa: Igual que en 2 l.

3. Educación



a. Historia educativa: Juan ha asistido a una institución educativa privada que atiende a personas con discapacidad. Recientemente sus padres lo han matriculado en una institución educativa pública cerca de su casa. El diagnóstico de Juan es parálisis cerebral. Empezó a ir a la institución educativa a la edad de 6 años. Los informes brindados por la institución educativa indican que es muy amable y tiene buena conducta. Juan puede leer entre 20 a 30 palabras y puede contar e identificar hasta el número 50.

b. Programas de formación profesional: Juan no ha recibido programas de formación profesional como parte de su educación en la institución educativa donde estudia.

- c. **Programas en la comunidad:** Juan no ha recibido este tipo de programas. Su madre y su padre tratan siempre de incluir a Juan en actividades en la comunidad. Juan es miembro de la YMCA, donde va a practicar natación. También es miembro de los Scout y de un grupo de personas que usan computadoras. Juan tiene un perro guía llamado Fido que le ayuda a recoger y levantar cosas cuando él no puede hacerlo a causa de su parálisis cerebral.
- d. **Programas de ocio y tiempo libre:** Juan va a nadar regularmente a la piscina de la YMCA. Le gusta ir a la biblioteca. También asiste a las reuniones de los Scout. Juan ha participado en la asociación "Special Olympics" desde la edad de 8 años.

4. Experiencia de trabajo



- a. **Tareas en casa (informal):** Juan limpia su cuarto y ordena la ropa después que su madre la ha lavado.
- b. **Tareas en casa (formal):** Actualmente no tiene ninguna responsabilidad
- c. **Trabajos en centro ocupacional:** No
- d. **Trabajos en la comunidad/Trabajos pagados:** No

5. Nivel de habilidad



- a. **Doméstico:** Juan puede abotonarse la camisa, si los botones no son muy pequeños. Se baña solo. Se peina, se lava los dientes y se afeita con una maquinilla eléctrica. No se prepara la comida ni se la sirve, pero no necesita ayuda para comer.
- b. **En la comunidad:** Se desplaza en una silla de ruedas con la ayuda de su madre y/o padre por su barrio. Casi todos los comerciantes del barrio lo conocen y hablan con él.
- c. **Ocio y tiempo libre:** Le gusta nadar, usar su computadora y jugar con sus juegos electrónicos. Juan ve la televisión diariamente y usa el control remoto sin ayuda. Su programa favorito es el fútbol. Juan nada en la piscina sin asistencia.
- d. **Académico:** Juan puede leer hasta 30 palabras. Su informe educativo indica que tiene una capacidad de lectura y matemáticas equivalente a un nivel primario (primer grado), comprende la importancia del dinero y reconoce monedas y billetes de diferente valor. No sabe recibir el vuelto o cambio de dinero. Juan sabe la hora siempre que use reloj digital.
- e. **Físico/habilidad/salud:** Juan tiene parálisis cerebral que afecta a su movilidad y habilidad de caminar. A veces usa muletas, pero prefiere su silla de ruedas. Posee buena salud, casi nunca está enfermo. Su parálisis le afecta para poder manipular objetos pequeños. Puede alcanzar delante de su cuerpo y coger objetos. Su movimiento físico es lento. Se queja cuando tiene frío. No le gusta el clima frío.
- f. **Sentidos:** Todos sus sentidos están intactos.
- g. **Comunicación:** Juan se comunica usando frases completas. La parálisis afecta su pronunciación y la aceleración de su habla. Su comunicación es fácil de entender, si uno tiene paciencia para escucharlo y oír lo que dice.

- h. Social:** Juan es muy amable y social. Casi siempre está contento. Es un poco retraído con extraños, posiblemente por miedo a que no lo entiendan.
- i. Profesional:** Las habilidades profesionales no se han determinado por falta de oportunidad. Pero su disposición, entusiasmo y deseo de trabajar podrán ser apreciados por los empresarios.

6. Características de aprendizaje



- a. Condiciones que más le gustan:** A Juan le gusta trabajar en el interior. Le gusta estar fuera si hace calor, pero no le gusta si hace frío. También prefiere trabajar sentado en su silla de ruedas o en una silla normal.
- b. Tipo de instrucciones más efectivas:** La madre y el padre sienten que Juan debe tener oportunidades de aprender a hacer cosas independientemente. Dicen que tiene la habilidad de usar la computadora, la televisión, el control remoto y los juegos electrónicos. La maestra dice que aprende mejor con repetición. Juan no parece beneficiarse de instrucciones escritas, pero responde cuando la instrucción es visual.
- c. Apoyo necesario para aprender y participar:** Juan aprende mejor cuando se emplea un modelo de entrenamiento sistemático. Es posible que pueda aprender observando a otras personas, si lo que aprende no es complicado.
- d. Tipos de lugares e instrucciones a evitar:** Juan prefiere estar dentro y sentado. Adicionalmente, cuando se requiera hacer cosas rápidas, las estrategias deben ser repetitivas y diferidas hasta que él pueda aprender y dominar el trabajo.

7. Preferencias



- a. Tipos de empleos preferidos por la persona:** A Juan le gusta y le interesa la computadora, trabajar en una oficina y todo lo relacionado con los carros. Le gustaría trabajar en un almacén repartiendo la mercadería.
- b. Tipos de trabajos preferidos por los padres:** Están de acuerdo con que Juan trabaje en un espacio interior, posiblemente en una oficina. No ven apropiados trabajos en una bodega o como portero. Los padres están interesados en un trabajo que le permita utilizar la computadora. Dicen que Juan tiene buena memoria, es amable y las personas lo reciben y aceptan bien. Consideran estas características beneficiosas en cualquier trabajo.
- c. Actividades preferidas por la persona:** Le gusta que las personas le acepten. Le gusta elegir lo que desea hacer. Le encantan los juegos electrónicos sobre carros. Lo que más le gusta ver en la televisión son las carreras de carros y el fútbol.
- d. Observaciones sobre tipos de trabajos que más gustan a Juan:** Los padres y la maestra están de acuerdo en sus observaciones sobre las preferencias de Juan. Son consistentes con lo que dice Juan sobre sus preferencias. La maestra añade que a Juan le gusta armar rompecabezas.
- e. Observaciones sobre las situaciones sociales preferidas por la persona:** Le gusta la compañía de personas que lo conocen. Se aleja de grupos, especialmente de grupos de personas con discapacidades. Le gusta estar en situaciones donde hay una o dos personas con él y que lo conocen.

8. Conexiones



- a. **Posibilidades de trabajos en la familia:** El padre de Juan tiene su propia empresa de construcción. Tiene la oficina en casa. Dice que es mejor que su hijo trabaje con otras personas y no con él. Hay algunos tíos y tías que viven en la zona. De estos, Alberto es el mejor candidato para emplear a Juan. Su tío es dueño de una tintorería en Independencia, un distrito cercano donde vive Juan.
- b. **Posibilidades de empleo con amigos:** La madre de Juan participa en muchas asociaciones y desempeña muchas funciones. Conoce a la directora de la biblioteca municipal, al director del hospital y a otras personas que tienen poder para emplear a Juan. Su padre tiene muchas conexiones con empresas de construcción y está dispuesto a ayudar a su hijo a buscar trabajo y oportunidades de empleo.
- c. **Posibilidades de empleo en su barrio:** Las oportunidades cercanas a donde vive Juan están en el Centro Comercial "Plaza Lima Norte". Hay otras oportunidades en distritos cercanos a su casa.
- d. **Empresas/empresarios para llamar:** La madre y el padre de Juan conocen a muchos empresarios de negocios en el barrio y en el distrito y están dispuestos a llamarlos. Los contactos del padre, aunque se pueden usar, tienen el problema que muchos de estos trabajos se hacen en el exterior. Los tíos están dispuestos a ayudar.

9. Adaptaciones/necesidades en el trabajo



- a. **Asistencia necesaria:** El lugar de trabajo requiere ser accesible a la silla de ruedas. También necesita tecnología para poder adaptar el espacio donde trabajará. Necesita un poco de ayuda para ir al baño y para comer. Posiblemente la mayor adaptación es la aceptación de su perro. Juan y sus padres dicen claramente que cualquier trabajo tiene que permitir la presencia de su perro.
- b. **Hábitos, idiosincrasias, rutinas:** Juan no tiene mal comportamiento.
- c. **Restricciones físicas/de salud:** La consideración principal es su movilidad. También son limitadas las habilidades de alcanzar, ponerse de pie y cargar. Hay que modificar el espacio donde trabaje Juan. Cuando se busque un trabajo, hay que tener en cuenta la poca tolerancia al frío que tiene Juan y que prefiere trabajar sentado.
- d. **Problemas de comportamiento:** Juan es amable. Su actitud es muy buena. Los trabajos que considera difíciles o que necesitan hacerse rápidos no los hace o los deja antes de terminarlos.
- e. **Grado y tipo de negociación necesaria:** Será necesario negociar en varias tareas: 1) aceptación del perro; 2) la necesidad de tecnología; 3) la posibilidad que su productividad sea más baja que la norma.

10. Otras informaciones importantes



Es muy necesario e importante que sus padres mantengan su participación ahora y en el futuro. Al matricularlo en la escuela pública de educación pidieron que fuera incluido en su expediente un programa de formación profesional. Ellos quieren asegurar que Juan tenga un trabajo.

- a. Discapacidad primaria:** Parálisis cerebral, Cuadriplegia y Espasticidad (severa)
- b. Discapacidad secundaria:** discapacidad mental.

LA REUNIÓN

Nombre del participante: Juan Pérez Quispe

Fecha: 20 de junio de 1995

Lugar: San Martín de Porres

Facilitador: Teresa Borges

Servicio de empleo con apoyo: OMAPED

PERSONAS PRESENTES:

NOMBRES	RELACIÓN
Juan Pérez Quispe	Padre
María Quispe Gonzalez	Madre
Carlos Pérez Díaz	Tío
Teresa Borges	Proveedora de Servicios
Alicia Beltrán	Facilitadora
Alberto Grados	Asesora de Formación
Elizabeth Alvarez	Profesional

DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO IDEAL (SITUACIONES):

Condiciones: Trabajar adentro, temperatura agradable, accesibilidad, uso de poca fuerza, no tener que producir rápido, 4 horas diarias como máximo, trabajo con repetición, contacto con compañeros de trabajo.

Preferencias: Carros, computadoras, repetir y llevar cosas en una oficina.

Contribuciones: Amable, dependiente, entusiasta, buena memoria, la calidad del trabajo en la computadora.

Posibles empleos:

- Trabajo en computadora
- Repartir productos de oficina
- Recepción

EMPRESAS/EMPRESARIOS ESPECÍFICOS

NOMBRES	DIRECCIONES	CONTACTO
Plaza Lima Norte		
Makro		
Saga Falabella		
Universidad Católica Sedes		
Sapienses		
Hospital Cayetano Heredia		
Ripley		





¿Sabías que?

Las municipalidades podrían apoyar en la inserción laboral de las personas con discapacidad si promueven un sello municipal y otorgan beneficios tributarios a las empresas.

Etapa 2

Búsqueda de un puesto de trabajo adecuado: análisis y descripción del puesto

Una vez elaborado el perfil laboral de la persona con discapacidad en búsqueda de empleo se realiza el contacto con las empresas y el mercado laboral.

Acercamiento a las empresas

Consiste en identificar empresas colaboradoras con la finalidad de conseguir que incrementen la oferta de puestos de trabajo para las personas con discapacidad.

Es recomendable que las acciones de acercamiento a las empresas se encuentren respaldadas por una acción municipal sólida y concreta como un plan municipal que, por ejemplo, al haberse materializado en una Ordenanza Municipal brinde mayor fuerza institucional para el diálogo con los empleadores en el distrito.

En tal sentido, sería útil que la municipalidad aprobara un plan local de inclusión laboral de las personas con discapacidad, que considere:

- ➔ Un sello municipal que reconozca a las empresas inclusivas del distrito, es decir para aquellas que ofrecen puestos de trabajo a personas con discapacidad, cuenten dentro de su normas internas, estrategias, valores y una apertura a la inclusión, realicen la contratación efectiva de personas con discapacidad, cuenten con planes estratégicos para la inclusión; entre otros criterios a ser dados por el gobierno local.
- ➔ Otorgue beneficios tributarios a las empresas como incentivo para la inserción laboral de personas con discapacidad.

Estos esfuerzos también se pueden materializar con una carta dirigida por el alcalde o alcaldesa a los empleadores del distrito o en reuniones dirigidas por la máxima autoridad edil a las empresas.



Trabajo directo con las empresas

Consiste en acercarse a las empresas con una carta del municipio en el marco de un plan como el descrito anteriormente o con una invitación personalizada a convertirse en una empresa inclusiva.

Las empresas tienen varias maneras de contribuir en la inserción laboral de las personas con discapacidad:

- ➔ Poniendo las empresas a disposición para que las personas con discapacidad realicen "pruebas laborales" de una semana y "prácticas laborales" por un período no mayor a 3 meses.
- ➔ Ofreciendo puestos de trabajo que fácilmente podrían ser ocupados por las personas con discapacidad, sin afectar los niveles de productividad.



¿Sabías que?

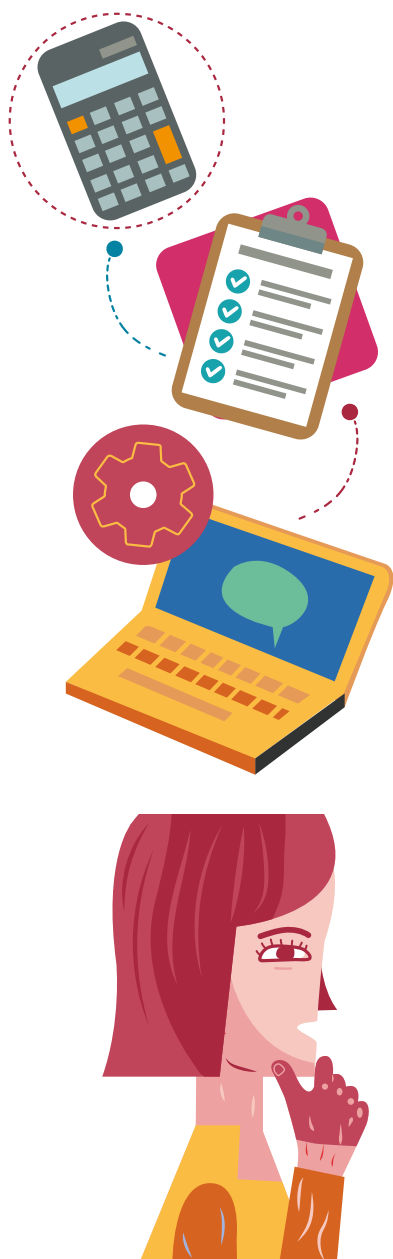
Los funcionarios de las municipalidades deben atender y prestar servicios de apoyo tanto a las personas con discapacidad que buscan empleo como a las empresas y personal que labora en ellas.





¿Sabías que?

El análisis y la descripción de un puesto de trabajo facilitará al personal de las municipalidades conocer la oferta laboral de las empresas y quiénes de las personas con discapacidad pueden acceder a ella.



Es conveniente que el personal municipal, en su acercamiento a las empresas, no dé la impresión que solo va a pedirles cosas, sino que va a ofrecerles servicios para que las modernicen y ganen en calidad y en producción; por ello, debe proporcionar información sobre los beneficios que tiene la inserción laboral, tales como:

- ➔ Apoyo individualizado a las personas con discapacidad incorporadas a las empresas.
- ➔ Beneficios tributarios a las empresas que insertan a las personas con discapacidad en el mercado laboral.
- ➔ Sensibilización al entorno de la empresa que garantice una inserción laboral exitosa.

Análisis y descripción de un puesto de trabajo

El análisis y descripción de un puesto de trabajo surge de la entrevista que realice el personal de la municipalidad con el empleador. Realizar la visita a una empresa es un logro muy importante porque permite identificar posibles puestos de trabajo que se ajusten a un candidato con necesidades de apoyo; de esta manera la información recabada servirá para conocer la oferta y demanda laboral.

En el análisis y descripción del puesto de trabajo pueden darse dos situaciones: que la empresa cuente con la descripción escrita del puesto de trabajo ofrecido o que no cuente con ella. Es conveniente contar siempre con una descripción del puesto de trabajo donde figuren, por escrito, las obligaciones laborales y las tareas propias del puesto. Además, se debe hacer un análisis holístico y ambiental del mismo, no solo del puesto sino también del entorno laboral.

En el análisis y descripción de un puesto de trabajo se debe tener en cuenta los siguientes pasos:

- ➔ **Preferencias:** preferencias laborales de quien busca empleo
- ➔ **Habilidades:** entornos que se ajusten a sus preferencias
- ➔ **Puesto:** tareas que se ajusten a sus habilidades. Apoyos naturales: puesto de trabajo con apoyos naturales

El proceso debe iniciar con las preferencias laborales de la persona con discapacidad que busca empleo y de acuerdo con ellas se identifica un puesto de trabajo apropiado; luego se procura encontrar un puesto cuyas tareas se ajusten a las habilidades del candidato y, finalmente, se identifica un puesto de trabajo que tenga buenos apoyos naturales y un buen potencial de inclusión social.

Ofrecer información o diversas ayudas al trabajador sobre cómo se realiza una tarea concreta, qué costumbres hay en la empresa y cómo quieren los jefes que se hagan las cosas, constituyen apoyos. A veces pueden darse apoyos excesivos o de sobreprotección, pero deben evitarse o corregirse.

El objetivo principal del análisis y descripción de un puesto de trabajo es obtener toda la información relevante y útil para el desempeño del puesto en lo referente a las necesidades de la organización y de los trabajadores. Veamos un ejemplo:



¿Sabías que?

Los apoyos naturales son las personas, equipamientos, estrategias, recursos que se encuentran en el entorno laboral y que facilitan la inclusión de la persona.

EJEMPLO

Una empresa distribuidora de revistas, periódicos y material escolar ofrece un puesto de trabajo en la sección de devoluciones. Consideramos preliminarmente a Melissa, una persona con discapacidad intelectual que podría postular a este puesto.

Vamos a la empresa a analizar y describir el puesto y el lugar de trabajo, vemos el lugar físico de la sección de devoluciones, quiénes están allí, qué hacen y con qué máquinas trabajan. Observamos la temperatura ambiental, el nivel de ruido y el ritmo del trabajo.

Preguntamos: ¿Qué tareas tendrá que realizar Melissa? Nos contestan que tendrá que hacer lo que hace aquel trabajador, organizar las revistas devueltas, según la portada, de 10 en 10 y luego atarlas con aquella máquina. Observamos detenidamente cómo lo hace el trabajador y cómo maneja la flejadora semiautomática con la que se encintan los paquetes. Tomamos nota de todo.

Preguntamos sobre: ¿Quién será el jefe de Melissa? Nos responden que será el encargado de la sección. Él será la persona de apoyo y referencia y quien le enseñará a realizar todas las tareas. También averiguamos sobre el ritmo de trabajo, los horarios, la máquina para registrar la entrada y salida, los descansos, los baños, la cafetería, el transporte, el salario, la cobertura de salud, la seguridad social, etc.

La visita realizada y las respuestas a las preguntas permitirán determinar las competencias que deberá tener Melissa u otros candidatos, las tareas y habilidades sociales relacionadas con este puesto de trabajo, los apoyos naturales disponibles en el lugar de trabajo y toda la cobertura de derechos que tendrá en la empresa.



El análisis y descripción de un puesto de trabajo debe responder a las siguientes preguntas:

¿Qué hace en el puesto? ¿Cómo se hace? ¿Con qué lo hace? ¿Por qué lo hace? ¿Qué exige el puesto? ¿Dónde se hace el trabajo? ¿Quién lo hace? ¿Con quién/es trabaja? ¿Qué riesgos conlleva? ¿Qué equipos debe utilizar?

Los resultados del análisis y descripción de un puesto de trabajo, realizado a partir de la visita a la empresa así como de las observaciones y entrevistas, proporcionarán la información suficiente para ubicar en el puesto de trabajo a un candidato; caso contrario, se debe seguir investigando la ubicación más adecuada para quien necesite más apoyos.

Al hacer el análisis y la descripción de un puesto de trabajo se debe:

- ➔ Especificar los tipos de tareas o rutinas tales como: las esenciales del puesto y que se realizan con mayor frecuencia, las esporádicas que se realizan de vez en cuando y aquellas que sin ser propias del puesto están relacionadas con él, por ejemplo, fichar, usar la cafetería o el vestidor, etc.
- ➔ Conocer la exigencia del puesto y el estándar de productividad para saber en todo momento si el candidato está próximo a cumplir con los niveles de exigencia, factor clave en la satisfacción del empleador y del propio trabajador.
- ➔ Identificar los apoyos naturales existentes en el lugar de trabajo y determinar los apoyos que la persona en búsqueda de empleo necesitará en ese entorno para poder ejecutar las tareas con eficiencia y eficacia. Es recomendable sugerir a la empresa que designe un miembro del personal como agente de apoyo a la inclusión, que puede estar en el área de trabajo de la persona a incorporar o en otra.

Para mayor información ver el anexo: **Herramienta para el Análisis del Puesto de Trabajo**



Etapa 3

Acoplamiento y apoyo a las personas insertadas laboralmente y a las empresas



¿Sabías que?

El éxito en la inserción laboral de las personas con discapacidad depende de la compatibilidad entre el perfil laboral y el puesto de trabajo.

El acoplamiento y apoyo a las personas insertadas en el mercado laboral implica analizar la compatibilidad entre perfil laboral y el puesto de trabajo, a fin de tomar la decisión de colocar o no a una persona con discapacidad en una empresa.

Es importante precisar que el éxito o fracaso de la inserción laboral depende de esta operación y, en consecuencia, la satisfacción o no de todos los agentes participantes; por ello, realizar bien este proceso requiere de arte y buen tino, tomarse el tiempo necesario para valorar y decidir con seguridad y mucho sentido común.

Factores clave para el acoplamiento y apoyo

→ La colaboración familiar

El apoyo familiar es fundamental para el éxito en la colocación, sobre todo si se trata del primer empleo. Las personas con discapacidad pueden frustrarse si las familias no apoyan el salto de ser un ciudadano pasivo a un ciudadano activo y si no asumen adecuadamente los riesgos que conlleva; se hace necesario trabajar también con ellas para que acompañen el proceso.

→ La motivación de la persona con discapacidad

El puesto de trabajo debe ajustarse lo mejor posible a las preferencias de la persona con discapacidad. Es imposible conseguir un buen encaje laboral si el puesto no motiva al aspirante o si no se le ha motivado para interesarse en él. A veces, la prisa o el interés de los funcionarios por no desaprovechar las ofertas de empleo hacen pasar por alto la motivación dando lugar a que el proceso de colocación fracase.





→ Los requerimientos físicos del trabajo

No se puede ubicar en un puesto de trabajo a un candidato que materialmente no pueda realizar las tareas básicas del puesto, incluso con apoyo; tampoco se pueden negociar con el empleador las rutinas laborales que el candidato no pueda ejecutar.

→ El sistema de transporte

Asegurar el sistema de transporte y el acceso a la empresa es un elemento que debe tenerse en cuenta en la colocación de una persona con discapacidad demandante de empleo. Se debe asegurar un sistema definitivo y autónomo, aunque se puede transitar de un sistema de dependencia de terceros a un sistema autónomo posterior, tras los aprendizajes o gestiones correspondientes.

→ La independencia o autonomía

Debe tenerse en cuenta la independencia y la autonomía para la colocación; incluye el repertorio de conductas para realizar las actividades de la vida diaria. Se obtendrán mejores resultados en la colocación cuando la persona con discapacidad domine el repertorio y tenga más habilidades para la resolución de problemas. Esto no quiere decir que los candidatos deban llevar una vida independiente sin la ayuda de nadie, sino que tengan solucionadas sus limitaciones con los apoyos necesarios.

→ Los apoyos naturales y el entorno

No se debe olvidar que el principal encaje laboral es el que se produce entre personas. Se debe trabajar este aspecto con acierto, antes y después de la contratación, siguiendo las pautas típicas del entorno, pero informando y promoviendo una buena actitud colaboradora del empleador y de los compañeros de trabajo.

Consejos útiles y cosas a evitar

A continuación, se presentan algunos consejos útiles y cosas que se deben evitar, brindados por especialistas en la inserción laboral (EUSE, 2009):

→ Entre los consejos útiles, tenemos los siguientes:

- Conocer e implicar a la persona que busca empleo.
- Tener siempre el consentimiento de la persona para continuar con el proceso.
- La persona debe ser siempre la figura central del proceso.
- Conocer a los posibles empleadores.
- Estar seguro que todos los implicados entienden bien cuál es su función.
- Si la persona que busca empleo está de acuerdo, implicar a su familia.
- Saber qué incentivos y proyectos se le ofrecen al empleador y qué consecuencias le traen tanto a la persona como al empleador.
- Ser sincero frente a la persona y al empleador en cuanto al apoyo que se necesita y que se puede brindar.
- Cumplir siempre con la palabra dada y respetar los plazos.
- Garantizar apoyos cuando sean necesarios.
- Presentarse siempre de modo profesional, utilizar material promocional, tarjetas de visita, folletos que sean de buena calidad.

→ Entre las cosas que se deben evitar, tenemos las siguientes:

- No exagerar los méritos de la persona que busca empleo, del empresario o del servicio.
- No privar a la persona, al empleador o a los compañeros del apoyo que necesitan.
- No imaginar cosas de la persona que busca empleo o del empleador.
- No sobreproteger a la persona que busca empleo, ni tomar decisiones por ella.
- No implicarse con empleadores que no proporcionen lugares de trabajo adecuados o empleos apropiados.
- El proceso no es más importante que la persona en busca de empleo.



Apoyo después de la colocación

El fracaso en la incorporación de las personas con discapacidad en el mundo laboral se produce principalmente por no recibir servicios de apoyo, ni ella ni la empresa, después de la colocación. Este fracaso produce también un desprestigio de quienes deben promover la inclusión; por ello, la intervención no debe ser una simple intermediación laboral sin seguimiento.

El sistema que proponemos contempla la existencia de apoyos y seguimiento, que no demandarán de profesionales en inserción laboral. Las actuaciones a realizar durante esta etapa son las siguientes:

- ➔ Enseñar las rutinas y tareas propias del puesto de trabajo y de lo que se puede y no se puede hacer en la empresa.
- ➔ Vigilar la ejecución laboral de la persona contratada, asegurándose que está respondiendo con un trabajo de calidad y a satisfacción de la empresa.
- ➔ Cubrir las necesidades de formación del personal de la empresa para relacionarse adecuadamente con la persona con discapacidad y asesorar a la empresa en materia de accesibilidad, adaptación de puestos de trabajo y ajustes razonables.
- ➔ Vigilar la motivación de la persona en todo lo concerniente a su empleo y apoyarle en su promoción profesional.
- ➔ Reunir información sobre la interacción social de la persona con discapacidad y sus relaciones con los compañeros de trabajo, comprobando el nivel real de inclusión social. Prevenir los conflictos, anticipándose a ellos; identificando las "situaciones críticas" y aplicando en cada caso las medidas adecuadas.
- ➔ Mantener alta la motivación del empleador y de los apoyos naturales para que colaboren eficazmente a lo largo del tiempo.
- ➔ Permanecer atento a las innovaciones tecnológicas de la empresa y asegurarse que el trabajador recibe las instrucciones necesarias en cada momento para adaptarse a las máquinas y procesos nuevos.
- ➔ Hacer un plan de seguimiento individualizado que contemple la especificidad de cada empresa y de cada persona que se acompaña en los objetivos a trabajar, tanto dentro como fuera de la empresa.

Etapa 4

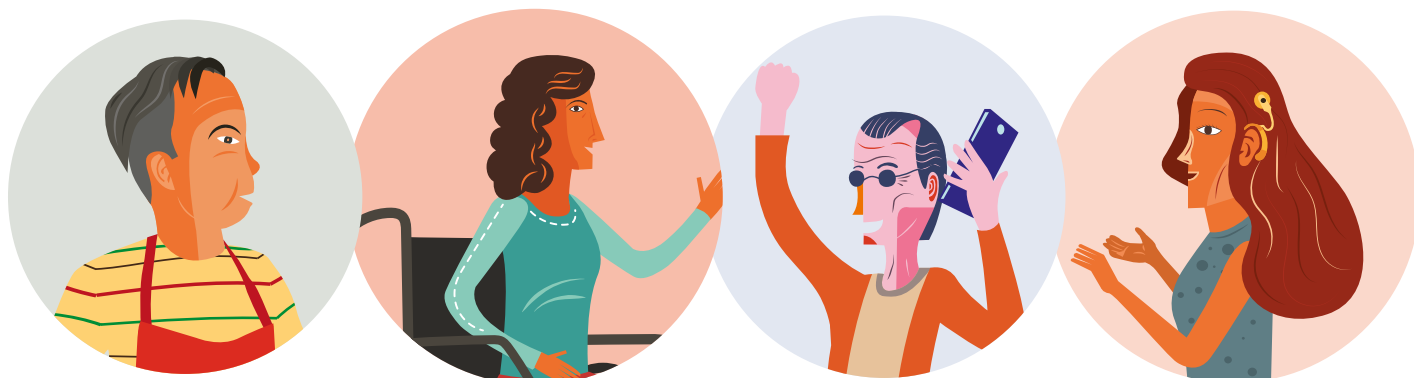
Seguimiento a la inserción laboral de las personas con discapacidad

El seguimiento a la inserción laboral de las personas con discapacidad consiste en recoger información de primera mano sobre: lo que sucede en el puesto de trabajo, la calidad de la ejecución de las tareas encomendadas a la persona contratada, los apoyos naturales, las relaciones sociales existentes en el lugar de trabajo y los cambios que se produzcan en el entorno laboral.

El seguimiento individualizado al proceso de inserción laboral, así como a las consecuencias que produce en la empresa y en la vida de la persona con discapacidad, son elementos a tener en cuenta por parte de quienes promueven el acceso al empleo digno.

El intercambio de información entre los funcionarios municipales y los empleadores debe ser frecuente y hacerse con voluntad de apoyo mutuo; así tenemos que ambos deben:

- ✓ Ser conscientes que los empleadores son la principal fuente de información y deben tener conocimiento de la adaptación de la persona con discapacidad al puesto de trabajo y al grupo de compañeros de su área y saber cómo resuelven los problemas o dificultades que inevitablemente pueden surgir.
- ✓ Estar atentos al nivel de satisfacción tanto de la persona trabajadora como del empleador, evitando que se perpetúen situaciones ambiguas o de insatisfacción por parte de ambos.
- ✓ Conocer que los empleadores están llamados a recoger periódicamente los informes de supervisores, jefes o encargados de la persona con discapacidad insertada laboralmente, detectando si se producen cambios significativos en su comportamiento y en sus motivaciones.
- ✓ Contar con información sobre la interacción social con los compañeros de trabajo; el relacionamiento es muy importante en el desarrollo personal y laboral.
- ✓ Trabajar conjuntamente, inculcando a las personas con discapacidad que deben estar atentas a las necesidades de sus compañeros (sin discapacidad) y estar dispuestas a ayudarles y a colaborar con ellos.
- ✓ Prestar atención al aspecto formativo del trabajador, incluyendo acciones de capacitación que contribuyan al fortalecimiento profesional y laboral.



En resumen, el **seguimiento es una acción esencial en el proceso de inserción laboral de las personas con discapacidad.**

No consiste simplemente en hacer un seguimiento telefónico para ver cómo está en el empleo, sino que comprende una serie de funciones y actuaciones que deben figurar en el plan de seguimiento individualizado, como la formación y motivación de los apoyos naturales, la evaluación del ejercicio laboral de la persona con discapacidad, la intervención preventiva más que resolución de conflictos, la orientación de la persona en su carrera profesional y la construcción de los apoyos necesarios en la familia y en la comunidad.

Referencias bibliográficas

DOOSE, S. (2007). Unterstützte Beschäftigung – Berufliche Integration auf lange Sicht, p. 329-334. Lebenshilfe Verlag, Marburg.

EUROPEAN UNION OF SUPPORTED EMPLOYMENT (EUSE). 2009. Caja de Herramientas para la práctica del Empleo con Apoyo. Traducido por Fundación Emplea: Alicante (España).

MCLOUGHLIN,, C.S., GARNER, J.B., y CALLAHAN, M. (1987). Getting Employed, Staying Employed. Baltimore: Paul H. Brookes Publishing Co. Inc. Maryland.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS – MINJUS (s/a). Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. Disponible en: <https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2014/03/CONVENCION-SOBRE-DERECHOS-PERSONAS-DISCAPACIDAD.pdf>

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – MIMP. 2017. Ley general de la persona con discapacidad N° 29973 y su Reglamento. Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS. Disponible en: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/234586/Ley_29973_y_Reglamento_versi%C3%B3n_digital.pdf

Anexo

- Autor: Steve Leach
- Adaptada por: Fernando Bellver Silván

HERRAMIENTA PARA EL ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO

Aunque es una práctica común establecer los aspectos básicos de un trabajo para las nuevas incorporaciones, no es tan común examinar todos los aspectos del trabajo y su ambiente. Las personas con discapacidad, en general, están menos familiarizadas con los entornos laborales y, muchas veces, lo que se podría dar por sentado en otros candidatos podría ser un área en que la persona con discapacidad necesitará algún apoyo o la alteración de la práctica laboral.

Los objetivos principales del análisis del puesto son proporcionar información sobre los diferentes aspectos del trabajo para facilitar la adaptación laboral e identificar aquellos aspectos del trabajo en que probablemente la persona va a necesitar ayuda especializada.

Esto debe ser positivo tanto para el trabajador como para el empleador: el trabajador ha de destacar cualquier carencia del entorno laboral que necesite resolverse desde el principio y el empleador podrá decir, con claridad, el ajuste que se requiere entre el nuevo empleado y el puesto de trabajo.

Por consiguiente, es fundamental identificar todos los detalles de la empresa y del trabajo. Responda, de la manera más completa posible, a los ítems que aquí se presentan y anote cualquier tema que se haya de discutir en la primera reunión.

1. Detalles de la Empresa

Organización:

Dirección:

Ciudad:

Código Postal :

Fax:

Telf.:

Correo electrónico:

Contacto:

Cargo:

Negocio:

Supervisor:

Título:

Apoyo Natural:

Cargo:

Nº de empleados en el entorno:

Nº total en la empresa:

2. Detalles del puesto de trabajo

Nombre/Categoría del puesto:

Descripción del puesto disponible: ☐ Sí / ☐ No (incluir un breve resumen. La descripción completa con todos los detalles puede anotarse en la sección "tareas del puesto" de la página siguiente)

Horas de trabajo	L	M	M	J	V	S	D
Inicio:							
Fin:							
Horas Pagadas:							

Total Horas pagadas:

Nivel del salario:

Fecha de actualización:

Hs/extra	☐ Sí/ ☐ No	Incentivos	☐ Sí/ ☐ No	Incremento	☐ Sí/ ☐ No	Otros	☐ Sí/ ☐ No
----------	--	------------	--	------------	--	-------	--

Detalles:

Control horario	☐ Sí/ ☐ No	Detalles
Normas de vestuario	☐ Sí/ ☐ No	Detalles
Formación en casa	☐ Sí / ☐ No	Detalles
Período de prueba	☐ Sí / ☐ No	Detalles
Relación con la familia	☐ Sí / ☐ No	Detalles
Sindicatos	☐ Sí / ☐ No	Detalles
Seguro de enfermedad	☐ Sí / ☐ No	Detalles
Vacaciones	☐ Sí / ☐ No	Detalles
Sistema de valoración	☐ Sí / ☐ No	Detalles

Salud y seguridad

Pauta escrita	Sí / No	Detalles
Evaluación del riesgo	Sí / No	Detalles
Evaluación realizada	Sí / No	Detalles

Perspectivas de promoción laboral (considere todas: formación, promoción, cambio de trabajo)

Flexibilidad laboral (por ejemplo: trabajo en equipo, trabajo independiente, horas, entorno)

Tareas del puesto de trabajo

i. Tareas básicas de cada jornada laboral (rutinas laborales esenciales), indicadas por la empresa

ii. Tareas que ocurren de forma irregular (rutinas laborales esporádicas), indicadas por la empresa

iii. Tareas incluidas en el trabajo (rutinas relacionadas con el puesto), por ejemplo usar ropa protectora, hacer uso apropiado de los descansos.

.....

Otra información (temas de la cultura de la empresa, reglas importantes, a menudo no escritas)

.....

Equipo y materiales utilizados: ¿se proporciona todo? Sí / No

.....

Nivel requerido de independencia

.....

Nivel de supervisión disponible

.....

Nº de compañeros de trabajo con contacto regular

.....

Otras consideraciones (por ejemplo velocidad, calidad, comunicación, habilidades especiales, etc.)

.....

Habilidad física (requisitos del puesto de trabajo, no del individuo)

Estar de pie	Sí / No	Detalles	
Caminar	Sí / No	Detalles	
Estar sentado	Sí / No	Detalles	
Levantar peso	Sí / No	Detalles	
Acarrear	Sí / No	Detalles	
Empujar	Sí / No	Detalles	
Subir o bajar escaleras	Sí / No	Detalles	
Mantener equilibrio	Sí / No	Detalles	
Encorvarse	Sí / No	Detalles	
Arrodillarse	Sí / No	Detalles	
Manipular con las manos	una mano	Sí / No	ambas manos
			Sí / No
Manipular con destreza	fina	Sí / No	gruesa
			Sí / No
Visión	Sí / No	Detalles	
Perceptiva	Sí / No	Detalles	
Audición	Sí / No	Detalles	
Otras habilidades	Sí / No	Detalles	

Requisitos de adaptación (cambios en las rutinas regulares, basados en la información del perfil profesional. Identificar posibles soluciones, temporalización, experto externo a considerar)

Expectativas de supervisión/apoyo natural (aquí sería útil una entrevista con el supervisor directo o con algún compañero, quienes pueden identificar otras consideraciones o preocupaciones a tener en cuenta)

Firma del supervisor o
compañero:

Fecha:

Nota: los temas que aquí surjan pueden ser objeto del plan de aprendizaje y desarrollo.

Requisitos/Características del Puesto (se compara con la parrilla del perfil profesional)

Esta parrilla identifica la proximidad o lejanía de la adaptación laboral marcando las características específicas y ambientales del puesto. Una cruz en la casilla 1 indica que la característica laboral se refleja más con la afirmación de la izquierda de la escala; una cruz en la casilla 9 indica que la característica se refleja con la afirmación de la derecha y una cruz en la casilla 5 indica que no hay preferencia.

Añada a la lista cualquier característica que usted considere relevante para ayudar en el proceso de ajuste laboral.

La intención es comparar las necesidades del puesto con el perfil del candidato o trabajador para determinar un posible adaptación laboral.

El trabajo es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
jornada completa										media jornada
dentro										en el exterior
estando en un lugar										cambiando de lugar
donde haya mucha actividad										donde haya poca actividad
donde haga calor										donde haga frío
en un lugar ruidoso										en un lugar silencioso
en un sitio limpio										en un sitio desaliñado, sucio
una tarea constante										haciendo diferentes tareas
en un espacio grande										en un espacio pequeño
principalmente con hombres										principalmente con mujeres
con uniforme										sin uniforme
con palabras / libros										no con palabras ni libros
con números										no con números
utilizando transporte público										sin usar transporte público
con otros										sin otros

Por favor, añada cualquier otra característica laboral que usted crea relevante

Habilidades requeridas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Usar manos										No requerida
Buena visión										No requerida
Buen oído										No requerida
Comunicarse bien										No requerida
Levantar pesos										No requerida
Tener fuerza										No requerida
Poder leer										No requerida
Poder usar números										No requerida
Poder usar dinero										No requerida
Saber decir la hora										No requerida
Saber trabajar rápido										No requerida
Saber conseguir calidad										No requerida
Concentrarse + de 2 hs										No requerida
Poder hacer varias tareas										Sólo 1 ó 2 tareas
Tener buen equilibrio										No requerida
Poder andar										No requerida
Poder estar de pie + de 2 hs										No requerida
Poder estar sentado + de 2 hs										No requerida
Poder utilizar escaleras										No requerida
No enfadarse a menudo										No requerida
Poder recordar instrucciones										No requerida
Saber utilizar el teléfono										No requerida
Saber conducir										No requerida
Saber utilizar la computadora										No requerida
Saber deletrear										No requerida
Tener buena letra										No requerida
Tener opinión, criterio, juicio										No requerida
Poder trabajar sin apoyo										Se requiere apoyo directo

Tareas laborales (identificadas, si es el caso, en la descripción del puesto, por ejemplo sólo cuando se identifica un puesto de trabajo concreto o si el cliente está ya trabajando)

a)

b)

c)

d)

e)

f)

g)

h)

Comentarios:

Fecha de revisión acordada:

Revisión/Análisis de la Información

Aquí se reúne toda la información recogida durante el proceso de análisis del puesto de trabajo y se hace una revisión de las adaptaciones, flexibilidades y cambios requeridos, basados en esta información como en la discusión con el empresario. Este es el trabajo de base que servirá para acordar los puntos de actuación que se escribirán en el Plan de Desarrollo, fruto de la reunión de ajuste laboral. Deberían firmar esta revisión conjuntamente el preparador laboral y el empresario.

Firmas:

Empresario

PL

