

PREVENCIÓN Y DISCAPACIDAD: HACIA UNA PREVENCIÓN INCLUSIVA

JUNIO DE 2012




POR QUÉ

Cada vez más hay una **exigencia social** para garantizar la igualdad en la diversidad.

Esta exigencia social viene acompañada de **exigencias de tipo legal** para que esa igualdad sea posible.

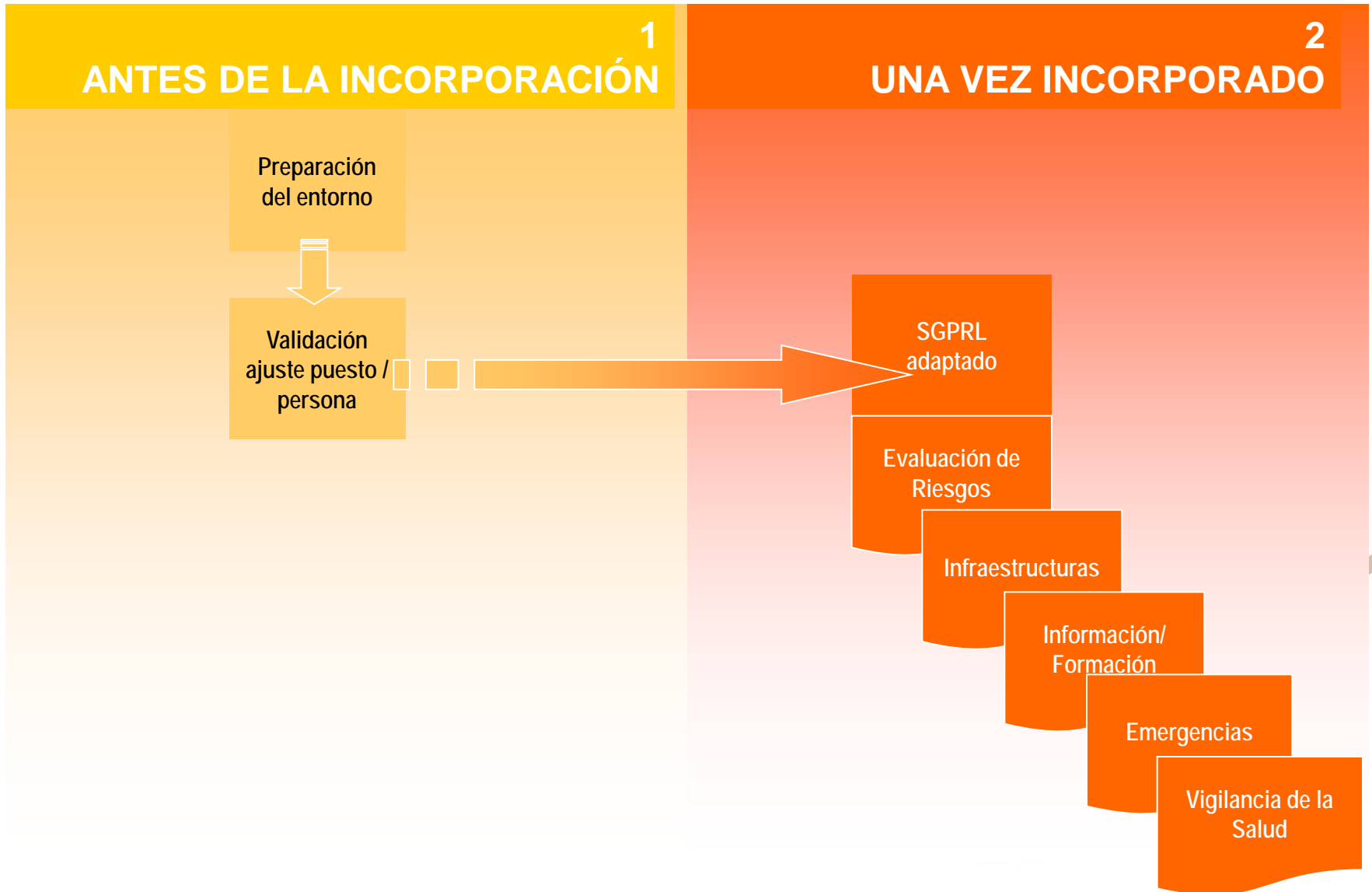
De esa convergencia surge la **necesidad técnica** de disponer de herramientas que faciliten a los interesados que ese deseo se haga realidad.

GRUPOS DE INTERÉS

- **Técnicos de Prevención**
 - **Médicos del Trabajo**
 - **Enfermería del trabajo**
 - **Empresarios**
 - **Centros Especiales de Empleo**
 - **Personal de RRHH**
- 

CÓMO PREPARARSE?

- **Antes de incorporar al trabajador**
 - **Después de incorporar al trabajador**
- 



1 ANTES DE LA INCORPORACIÓN

Preparación
del entorno

-Entorno físico: Accesibilidad Universal

-**UNE 17001-1**: Requisitos DALCO (Deambulación, Aprehensión, Localización y Comunicación).

-Código técnico de Edificación – Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad (**CTE DB-SUA**) según *Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.*

-Entorno actitudinal:

- Conocimiento de la discapacidad.
- Aprender a tratar a las personas con discapacidad.

1 ANTES DE LA INCORPORACIÓN

Preparación
del entorno

Entorno físico: Accesibilidad Universal

UNE 17001-1: Requisitos DALCO (Deambulación, Aprehensión, Localización y Comunicación).

DEAMBULACIÓN:

- Iluminación
- Pavimento
- Espacios
- Zonas de circulación
- Cambios de plano

APREHENSION

- Altura y profundidad
- Altura mostradores y estanterías
- Accesibilidad grifos, palancas, mandos
- Barandillas, pasamanos

1 ANTES DE LA INCORPORACIÓN

Preparación
del entorno

Entorno físico: Accesibilidad Universal

UNE 17001-1: Requisitos DALCO (Deambulación, Aprehensión, Localización y Comunicación).

LOCALIZACIÓN

- Señalización visual, acústica y táctil
- Contraste, simbología, accesibilidad
- Medios alternativos a la señalización

COMUNICACIÓN

- Telefonía de texto/videoteléfono
- Braille en botoneras, teclados, impresoras
- Bucle magnético
- Software adaptado

1 ANTES DE LA INCORPORACIÓN

Validación ajuste
puesto/persona

Se han de contemplar los requisitos del puesto y compararlos con las capacidades de las personas, TANTO DESDE EL PUNTO DE VISTA DE APTITUD MÉDICA como desde el punto de vista de DESTREZAS Y HABILIDADES.

UBS

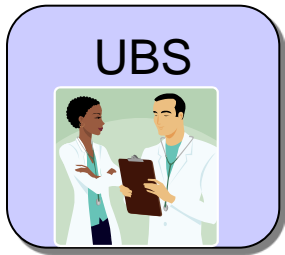


RRHH



1 ANTES DE LA INCORPORACIÓN

Validación ajuste
puesto/persona

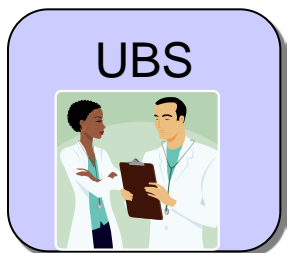


Dado que el trabajador todavía no se ha incorporado al puesto la UBS puede jugar un papel clave en la detección de posibles incompatibilidades entre tareas y discapacidad dentro del PROCESO DE SELECCIÓN, mediante cuestionarios adaptados.

1
ANTES DE LA INCORPORACIÓN

Validación ajuste
puesto/persona

Ejemplo:



ÁMBITO	ASPECTOS	Requisito puesto A / M / B	Aptitud candidato A / M / B
Procesos mentales	<ul style="list-style-type: none"> - Toma de decisiones, razonamiento y planificación - Uso de la información aprendida - Semejanzas y diferencias - Conocimiento numérico - Aprendizaje de tareas - Aptitudes lectura y escritura - Orientación espacial 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Acciones/Operaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de instrumentos y equipos - Actividades manuales - Nivel de esfuerzo físico - Posturas corporales - Exigencias dinámicas 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Relaciones interpersonales	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación - Supervisión 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Condiciones del puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Condiciones físicas - Jornadas de trabajo - Demandas del puesto (ritmo, multitareas,...) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Condiciones del centro	<ul style="list-style-type: none"> - Accesibilidad con transporte público - Accesibilidad del centro de trabajo 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Personas - Materiales - Herramientas - Mantenimiento puesto de trabajo 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

1 ANTES DE LA INCORPORACIÓN

Validación ajuste
puesto/persona

DISCAPACIDAD INTELECTUAL

En general deberá evitarse puestos de trabajo con las siguientes características:

- **Trabajo a turnos:** dado la limitación a la abstracción de la persona con discapacidad intelectual, representa una complejidad añadida cualquier cambio, por lo que no disponer de un horario fijo y repetitivo puede ser difícilmente asimilable.
- **Trabajos nocturnos.** El trabajo nocturno comporta varias dificultades. Por un lado, supone normalmente menor supervisión dado que los turnos nocturnos suelen disponer de menos personal. Pero además, se complica el aspecto del transporte y en general resulta más angustioso para un trabajador con esta discapacidad.
- **Trabajos en solitario,** dado que pueden requerir de ayuda en la toma de decisiones.

SGPRL
adaptado

Evaluación de
Riesgos

2
UNA VEZ INCORPORADO

¿Cómo varía la probabilidad o severidad de los riesgos existentes?

¿La variable de la discapacidad aporta nuevos riesgos?

¿Se han de contemplar nuevas medidas de prevención?

SGPRL
adaptado

Infraestructuras

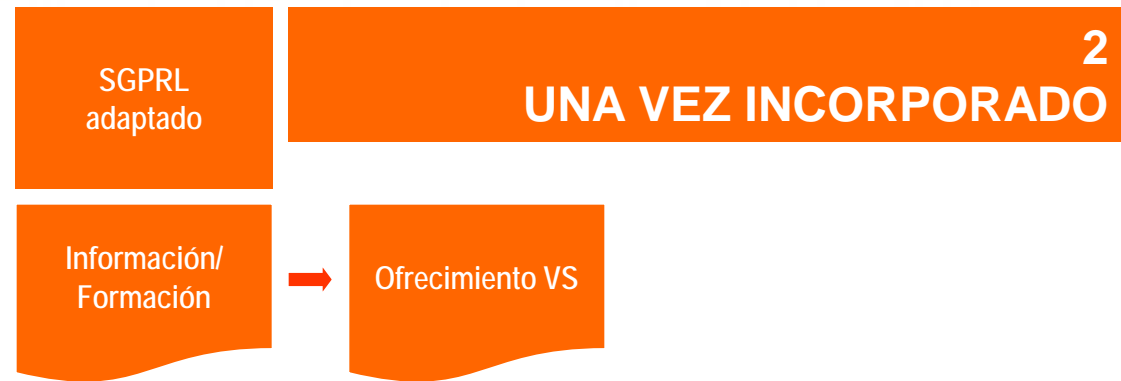
2
UNA VEZ INCORPORADO

En la fase de Preparación del entorno Físico habremos tenido en cuenta los aspectos más generales, pero es posible que haya que abordar aspectos más concretos, algunos de ellos se habrán identificado al adaptar la Evaluación de Riesgos:

¿Se requiere de alguna ayuda técnica?

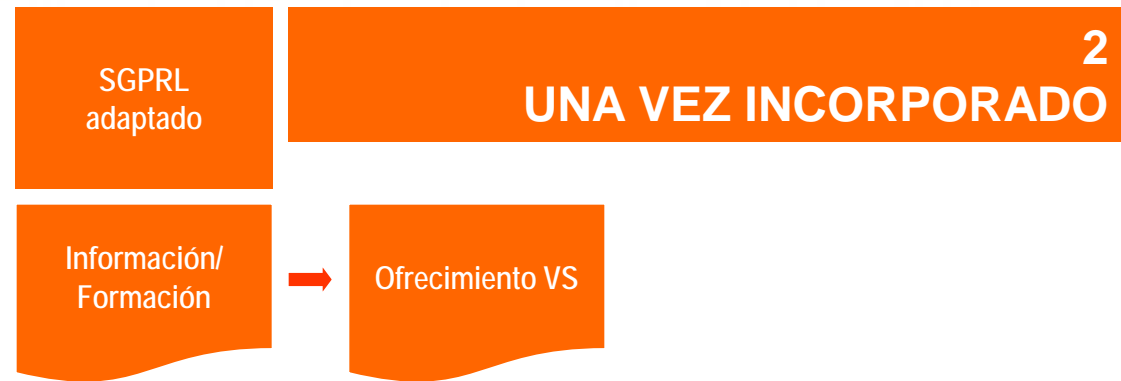
¿Se requiere de alguna adaptación del software?

¿La señalización existente es adecuada?



Empezando por el Plan de Acogida se ha de tener presente la accesibilidad del trabajador a toda la oferta formativa.

Además, deberá informarse al trabajador de su derecho a la vigilancia de su salud en relación a los riesgos de su puesto de trabajo. ***El trabajador ha de comprender en qué consiste el reconocimiento médico y qué significa la aceptación o renuncia al mismo.***



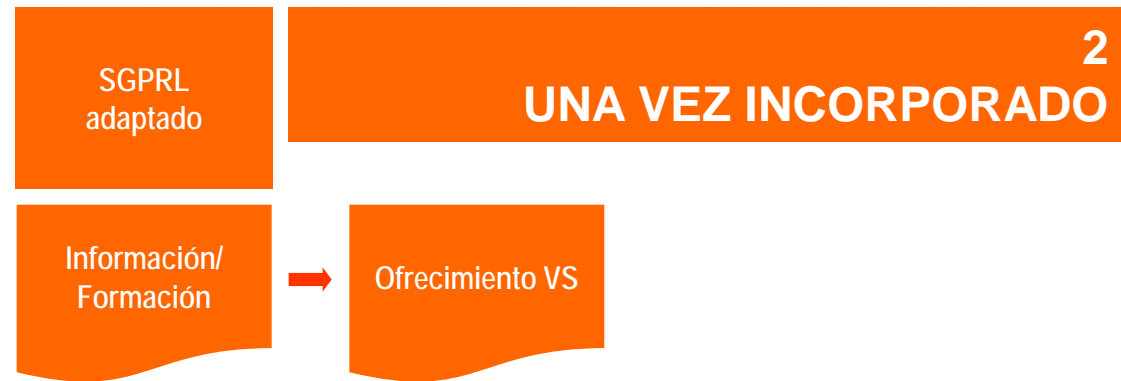
Las empresas suelen disponer de documentación específica para que el trabajador dé su consentimiento o renuncie a este derecho.

En cualquiera de los dos casos se requerirá de la firma del trabajador que da veracidad al contenido del documento.

Se nos plantean dos cuestiones básicas:

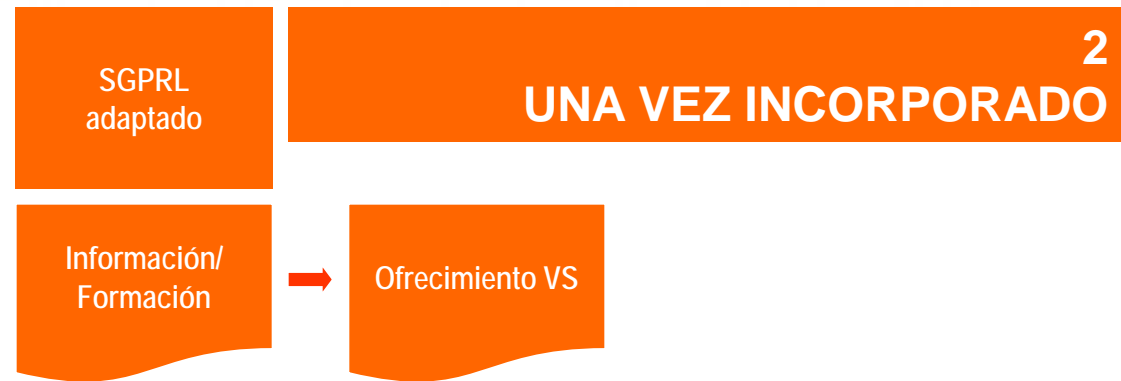
¿Hasta qué punto un trabajador con discapacidad intelectual entenderá lo que se le está ofreciendo y por tanto qué está aceptando o a lo qué está renunciando?

¿Qué validez tiene la firma?



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

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



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

- **Personas que no necesitan de tutela legal.**
- **Menores de edad o personas que necesitan tutela legal.**
- **En el primer caso la firma es totalmente válida desde el punto de vista legal, si bien sería conveniente documentar todo el proceso para evitar malas interpretaciones.**
- **En el segundo caso se requerirá del acompañamiento de la firma del tutor legal.**

SGPRL
adaptado

Información/
Formación

2
UNA VEZ INCORPORADO

La Formación sobre los Riesgos Específicos es de carácter obligatorio, por lo que la empresa debe garantizar la accesibilidad a dicha Formación.

Tanto la información como la formación de prevención de riesgos laborales deberán por tanto de adaptarse a las capacidades del trabajador.

DISCAPACIDAD VISUAL

FORMACIÓN

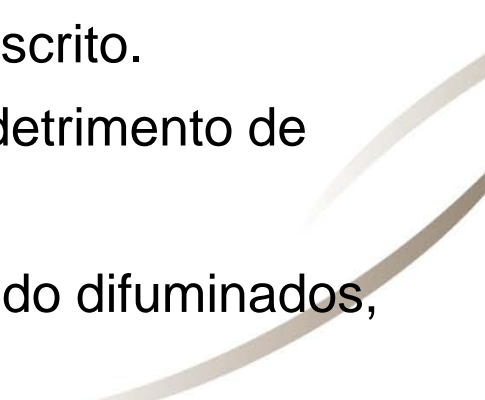
Formación Presencial

- **Formadores** con especiales habilidades de comunicación oral, es decir, una correcta dicción y habilidades para establecer un ritmo y timbre adecuados. Es posible además prever la necesidad de *Formación de Formadores*, orientada especialmente a la impartición de cursos para alumnado con estas características.
- **Traductores texto-voz** que permitan al alumno transcribir la formación que reciban a mensaje de voz para su posterior audición.

DISCAPACIDAD VISUAL

FORMACIÓN

Para discapacidades visuales **parciales**:

- Salas con iluminación de la pantalla contrastada respecto al resto de la sala.
 - Documentación que resalte, mediante contraste cromático, los diferentes conceptos.
 - Formato de letra con fuentes de tamaño superior al habitual.
 - Mayor uso de imágenes respecto a texto escrito.
 - Proliferación de dibujos esquemáticos en detrimento de imágenes complejas.
 - Combinaciones cromáticas simples, evitando difuminados, sombreados, etc.
- 

DISCAPACIDAD VISUAL

FORMACIÓN

Formación a Distancia

- El material debe estar disponible en soporte braille.
- El material debe estar en soporte CD para su audición.
- Los programas informáticos deben estar adaptados a personas con discapacidad visual mediante herramientas de traducción a mensajes de voz o con magnificación de texto.
- Las formaciones a distancia suelen contar con la figura de un tutor que guía al alumno en sus posibles dudas. El tutor deberá contar en este caso con las mismas habilidades de comunicación oral que se requieren al formador presencial, más aún teniendo en cuenta que el contacto con el tutor suele ser telefónico.

DISCAPACIDAD AUDITIVA

FORMACIÓN

En el caso de **formación presencial** y siempre que sea posible, se deberá facilitar la posibilidad de un intérprete en lengua de signos.

Si eso no es posible disponer de un intérprete en lengua de signos, se deberá tener en cuenta algunas recomendaciones para facilitar la lectura labial como son:

- La utilización de un espacio o aula bien iluminada
- La comunicación ha de ser siempre frontal, mirando a los ojos del interlocutor.
- Complementar la formación con Información por escrito.
- Buena movilidad en la pronunciación del profesor para facilitar la lectura de labios.
- Distancias no superiores a los 3 metros.
- También se pueden utilizar sistemas de Frecuencia Modulada en los que el profesor lleve el emisor colgado al cuello y el alumno lleve su audífono o implante coclear adaptado.

DISCAPACIDAD AUDITIVA

FORMACIÓN

Respecto a la **formación a distancia** hay que facilitar lo siguiente:

- Material en soporte escrito.
- Material en soporte CD para su visualización. Lo ideal es que se facilite la información a través de videos en lengua de signos y con subtulado incorporado.
- Las formaciones a distancia suelen contar con la figura de un tutor que guía al alumno en sus posibles dudas. Este tutor deberá contar en este caso con las mismas habilidades de comunicación oral que se requieren al formador y conocer la estructura escrita de la lengua de signos.
- Los canales de comunicación adecuados deberán ser por escrito, con un lenguaje y gramática clara y sencilla. A las personas sordas usuarias de la lengua de signos deberían facilitarles las consultas a través de lengua de signos por video conferencia o mediante Webcam.

General

- Seguir un orden cronológico.
- Introducir ejemplos prácticos.
- Introducir explicaciones en gráficos y tablas.
- No saturar de texto cada página y usar márgenes amplios.

Léxico

- Lenguaje sencillo y directo.
- Escaso uso de conceptos abstractos.
- Mayor uso de vocablos cotidianos y menor de jergas y abreviaciones.
- Evitar los neologismos y los extranjerismos.
- Repetir las mismas palabras para los mismos conceptos.
- Utilizar un lenguaje positivo.
- Usar voz activa frente a la pasiva.
- Utilizar palabras que sean de uso actual y de frecuencia alta.
- Controlar el uso de metáforas y lenguaje figurado.
- Evitar el subjuntivo por ser impreciso
- Usar siempre caracteres numéricos y no la palabra equivalente, incluso para números como el 10.
- No emplear nunca caracteres romanos.

DISCAPACIDAD INTELECTUAL

FORMACIÓN

EL MÉTODO DE
LECTURA FÁCIL

**DISCAPACIDAD
INTELECTUAL**

FORMACIÓN

Texto

- No usar más de dos tipos de letra.
- Tipos recomendados de letra: Arial o Helvética.
- Tamaño: mínimo 12.
- No usar mayúsculas en largos pasajes.
- Texto alineado a la izquierda.
- No superponer texto sobre imagen.
- No intercalar las imágenes con el texto, colocarlas a un lado.

Sintaxis

- Usar oraciones cortas en su mayoría, con 15 palabras como máximo.
- Utilizar una sola línea para cada oración.
- Evitar separar los elementos constitutivos de la oración, de modo que ésta quede siempre dentro de una sola página.
- No usar guiones para separar palabras largas en el margen derecho del texto.

**EL MÉTODO DE
LECTURA FÁCIL**

Imágenes

- Mayor uso de imágenes, preferiblemente, dibujos esquemáticos en detrimento de imágenes complejas.
- Las ilustraciones deben corresponder al texto, esto es, deben poner en imágenes la palabra escrita.
- Las ilustraciones deben ser “naturales”, poco “recargadas” o “barrocas”.
- Prescindir de elementos más vistosos si éstos no resultan fácilmente comprensibles

Presentaciones en Power Point

- Para facilitar la lectura, evitar la dispersión y focalizar la atención sobre los aspectos básicos, usar la Regla del 6:
- No más de 6 palabras por línea
 - No más de 6 líneas de texto
 - No más de 6 elementos en un gráfico
 - No más de 6 palabras en el título

DISCAPACIDAD INTELLECTUAL

FORMACIÓN

EL MÉTODO DE LECTURA FÁCIL

DISCAPACIDAD INTELECTUAL

FORMACIÓN

El tutor de empresa

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

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

SGPRL
adaptado

Emergencias

2
UNA VEZ INCORPORADO

Cualquier trabajador debe saber actuar ante una emergencia.

DISCAPACIDAD VISUAL

EMERGENCIAS

Vías y salidas de evacuación

- No deberán ser obstruidas por ningún objeto que pueda resultar un impedimento para una persona con discapacidad visual.
- Las puertas deberán abrirse hacia el exterior (y no ser de vaivén ni giratorias) y nunca deberán estar cerradas con llave o candados.
- Deberán estar señalizadas claramente.
- Se deben instalar pasamanos en vías de evacuación para facilitar la dirección hacia el exterior.
- Se debe instalar suelo de color contrastado y/o de diferente textura que guíe hacia la salida de emergencia.

DISCAPACIDAD VISUAL

EMERGENCIAS

Señalización

- La señalización debe ser fácilmente localizable e interpretable: cerca de puertas y vías de evacuación con símbolos sencillos, táctiles, braille, colores contrastados....
- Deberá existir un contraste cromático con el fondo donde estén ubicados los elementos de detección/extinción.
- El sistema de alarma debe incluir megafonía y/o señalización acústica.
- Los indicadores de aviso de emergencia deben ser luminosos parpadeantes.
- Deben instalarse señalización acústica a lo largo del recorrido de evacuación.

DISCAPACIDAD VISUAL

EMERGENCIAS

Botiquines

- Los botiquines deben estar ubicados en lugares fácilmente accesibles, disponiendo de los suficientes para evitar desplazamientos excesivamente largos para su acceso.
- Deben estar señalizados de manera visible y en relieve.
- Existen en el mercado medicamentos con cartonaje en braille. Este factor ha de tenerse en cuenta a la hora de seleccionarlos.

DISCAPACIDAD AUDITIVA

EMERGENCIAS

Señalización alarma y recorridos de evacuación

- No podemos olvidar que hay personas que conservan restos auditivos y no debemos sacrificar su posibilidad de escucha, es por ello que se debe aumentar los decibelios de la alarma de emergencia.
- Deberán instalarse indicadores parpadeantes para situaciones de aviso de emergencia y otros dispositivos de alerta visuales o vibratorios para complementar las alarmas sonoras.
- Se dispondrá de señalización visual en todas las salidas y de todo el recorrido
- Se situarán Planos de ubicación y señalización de la evacuación lo más cerca posible de las puertas y vías de evacuación con pictogramas claros.

DISCAPACIDAD INTELECTUAL

EMERGENCIAS

Hemos de comprobar que el trabajador tiene claras las **consignas de actuación en caso de emergencia**. Ha de saber contestar a: ¿qué harías si oyeras la alarma?

Hay que evitar añadir un factor estresor al trabajador al abordar el tema de las emergencias, por lo que se hablará de la emergencia como algo remoto pero posible y se transmitirá tranquilidad con la figura del equipo de evacuación.

Entre estos trabajadores es frecuente que se produzcan problemas de desorientación espacial, por lo que es especialmente relevante tener previsto el acompañamiento en situaciones donde se requiera la evacuación del centro, para lo que debe nombrarse un **responsable de acompañamiento**, evaluándose las necesidades en cuanto a número y distribución en función de la dispersión de los mismos y las características del centro de trabajo.

EMERGENCIAS

Simulacros

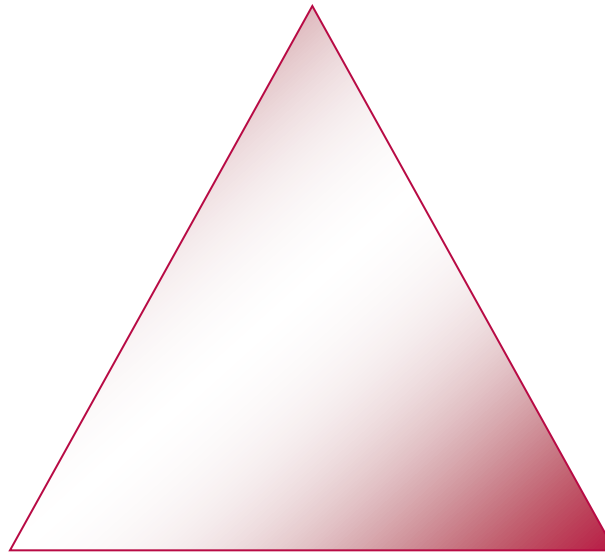
- Debe formarse a los trabajadores con discapacidad de manera que conozcan perfectamente las consignas de actuación en caso de emergencia.
- Han de familiarizarse con los diferentes recorridos de evacuación del centro, con la ubicación de los elementos de detección y extinción y con el sonido de las diferentes alarmas para que sepan actuar correctamente en una situación real de emergencia.
- Se debe garantizar la participación de los trabajadores con discapacidad en los simulacros periódicos.
- Han de contar con personal de acompañamiento en el adiestramiento y ejecución de simulacros de evacuación mediante designación de acompañantes en los equipos de evacuación. Estos acompañantes deberán estar formados no sólo como miembros de los equipos de evacuación, sino también en su labor como

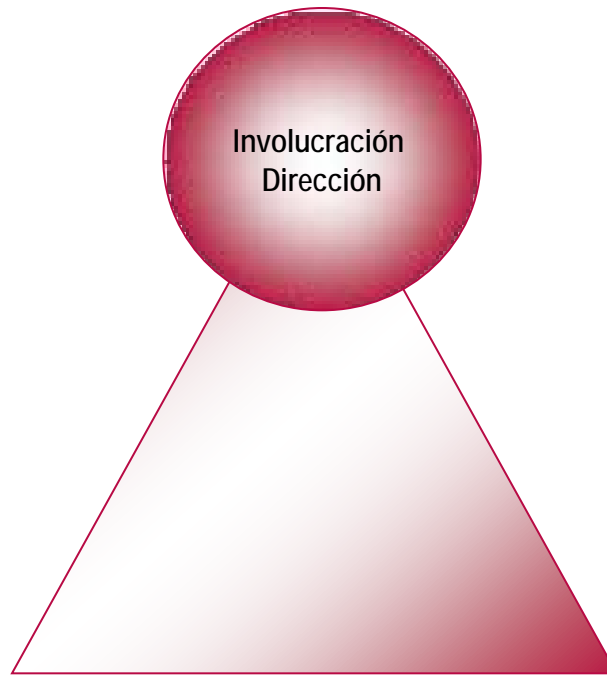
SGPRL
adaptado

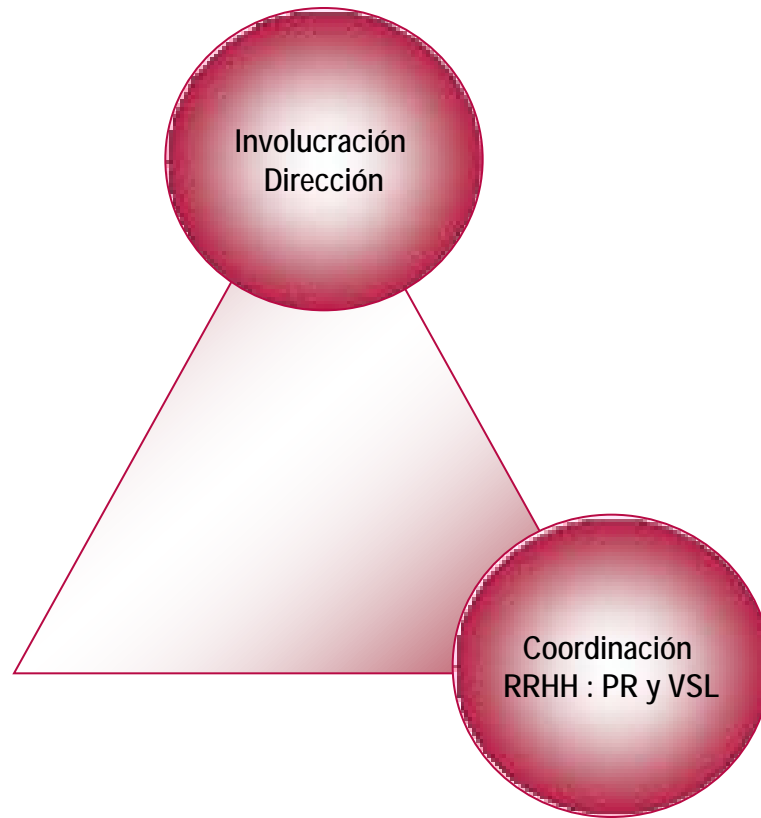
Vigilancia de la
Salud

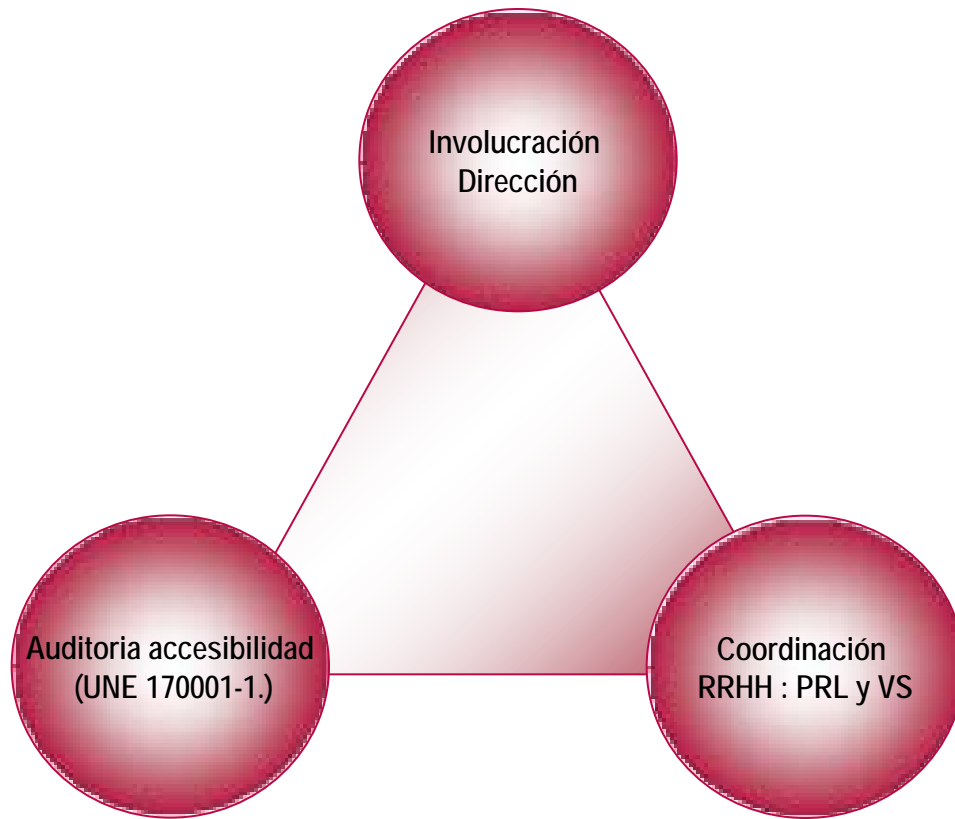
2
UNA VEZ INCORPORADO

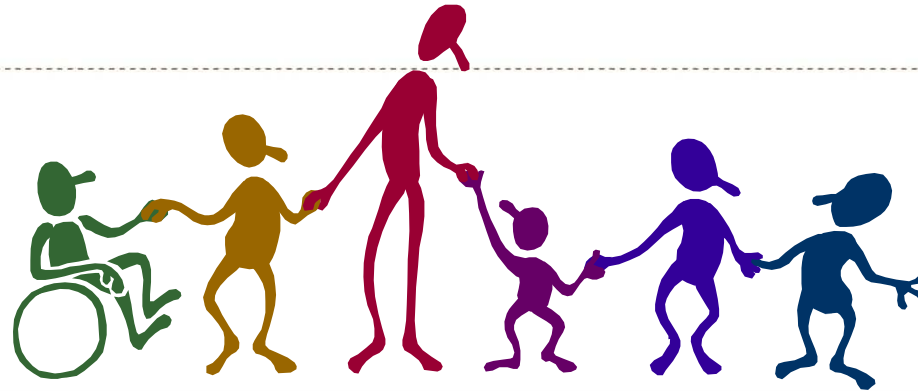
- 1. La anamnesis puede incluir aspectos relacionados con la discapacidad.**
- 2. La aptitud médica debe contemplar aquellas restricciones o adaptaciones en el puesto de trabajo derivadas de la discapacidad.**
- 3. Es fundamental la coordinación de la UBS con el resto del Servicio de Prevención para garantizar una completa adaptación del puesto de trabajo.**
- 4. Cualquier cambio de puesto o tarea ha de contemplar una nueva valoración desde el punto de vista de vigilancia de la salud.**











Un centro de trabajo adaptado a trabajadores con discapacidad es un centro de trabajo más seguro para todos.

Con la integración, todos ganamos.

Muchas gracias

mbrinques@fullaudit.es

