

# MODULO III- ACCESO A HABILIDADES LABORAL

## 1.HABILIDADES DE APOYO A LA INSERCIÓN SOCIOLABORAL

La accesibilidad de los entornos de trabajo es fundamental para garantizar la igualdad de oportunidades.

### A. ACCESIBILIDAD EN EL ENTORNO LABORAL

- a. Condición previa, cuyo objetivo último será las medidas de fomento de la accesibilidad en el entorno laboral con la inserción de las personas con discapacidad hacia entornos normalizados.
- b. La convención de Naciones Unidas, sobre los derechos de las personas con Discapacidad (2007), recoge:
  - i. Art. 9: Accesibilidad: Asegurar el acceso a las personas con discapacidad en igualdad de condiciones. Se aplicará Los servicios de información comunicación en:
    1. Edificios vía pública se transporte y otras instalaciones Exteriores interiores como escuelas viviendas instalaciones médicas y lugares de trabajo.
    2. Los servicios de información comunicaciones y de otro tipo incluidos los servicios electrónicos y de emergencia.
  - ii. Otras medidas:
    1. A promulgar y supervisar la aplicación de normas mínimas y directrices sobre la accesibilidad de las instalaciones y los servicios abiertos al público o de uso público.
    2. Asegurar que las entidades privadas que proporcionan instalaciones y servicios abiertos al público o de uso público tengan en cuenta todos los aspectos de su accesibilidad para las personas con discapacidad.
    3. Ofrecer formación a todas las personas involucradas en los problemas de accesibilidad que se enfrentan las personas con discapacidad.
    4. Teníamos dotar a los edificios y otras instalaciones abiertas al público de enseñanza en señalización en Braille y en fácil lectura y comprensión.
    5. Ofrecer formas de asistencia humana o animal e intermediarios incluidos guías lectores e intérpretes

profesionales de la lengua de signos para facilitar el acceso a edificios y otras instalaciones abiertas al público.

6. Promover otras formas adecuadas de asistencia y apoyo a las personas con discapacidad para asegurar su acceso a la información.
7. Y promover el acceso de las personas con discapacidad a los nuevos sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones incluido internet.
8. Promover el diseño y el desarrollo de la producción y la distribución de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación accesibles en una etapa temprana a fin de que estos sistemas y tecnologías sean accesibles al menor costo.

c. Conceptos básicos y normativa

i. Conceptos previos:

1. Accesibilidad Universal: condición que deben cumplir los entornos procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible.
2. Diseño para todos: actividad por la que se concibe o proyecta desde el origen y siempre que ello sea posible entornos, procesos, bienes, productos, servicios, como instrumentos, dispositivos o herramientas de tal forma que se puedan ser utilizadas por todas las personas en la mayor extensión posible.

ii. Normativas en España:

1. Ley 51/2003 igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad de personas con discapacidad (LIUNDAU).
2. Real Decreto 505/2007 se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
3. Real decreto legislativo

**B. BARRERAS Y FACILITADORES DE LA ACCESIBILIDAD**

a. **Definición:** Las barreras serán entendidas como obstáculos que dificultan, e incluso impiden la ejecución correcta de una determinada actividad o el acceso a un espacio de trabajo, limitando las posibilidades de integración.

b. **Definición II:** Los facilitadores son los elementos que favorecen el acceso a los entornos laborales como la accesibilidad universal y el “diseño para todos” \*, supresión de barreras y ayudas técnicas para la adaptación de equipos de trabajo, accesibilidad web, etc.

i. \*Diseño para todos, siguientes principios:

1. Uso equitativo

2. Uso flexible
  3. Simple e intuitivo
  4. Información perceptible
  5. Tolerancia a los errores
  6. Bajo esfuerzo físico
  7. Espacio suficiente y de aproximación
- c. Tipos de Accesibilidad:
- i. Accesibilidad física
    1. Garantías de Desplazarse y deambular de forma segura, teniendo en cuenta elementos como accesos, anchos de paso, de giro, obstáculos, desniveles, pavimentos, etc.
    2. Garantías de uso de herramientas necesarias para la correcta ejecución laboral.
  - ii. Accesibilidad sensorial
    1. Garantías de accesibilidad a personas con discapacidad sensorial, adaptando el entorno mediante señalizaciones, cartelería adaptada, sistemas de aviso, alarmas y megafonías.
  - iii. Accesibilidad cognitiva
    1. Búsqueda de entornos laborables comprensibles en el

## 2. ESTRATEGIAS DE PROMOCION DE LA ACCESIBILIDAD EN ENTORNOS LABORASLES

### Objetivo:

Suprimir, las barreras que dificultan el acceso al puesto de trabajo y/o desempeño de las actividades o tareas laborales.

### Tipos:

- Ayudas alternativas
  - Métodos o herramientas que son utilizadas para logra un determinado fin.
- Ayudas aumentativas
  - Ayudan a mejorar la productividad en una determinada tarea
- Ayudas Sustitutivas
  - Por sustitución logramos una misma funcionalidad que en un principio carencia.

### Evaluación de las estrategias de adaptación:

- Descripción del puesto de trabajo
- Descripción del entorno de trabajo
- Habilidades y capacidades del trabajador
- Análisis de datos y estudio del caso
- Propuesta de las medidas específicas para la adaptación del puesto.

## CLASIFICACION UNE-EN ISO 9999

Normativa establecida como “cualquier producto fabricado especialmente o disponible en el mercado, utilizado por o para personas con discapacidad destinado a:

- Facilitar la participación.
- Proteger, apoyar, entrenar, medir o sustituir funciones/estructuras corporales y actividades
- Prevenir deficiencias, limitaciones en la actividad o restricciones en la participación

Establece 2 tipos de niveles:

- Nivel 1:
  - Productos de apoyo para tratamiento médico personalizado
  - Productos de apoyo para el entrenamiento de habilidades
  - Ortesis y prótesis
  - Productos de apoyo para el cuidado y la protección personal
  - Productos de apoyo para la movilidad personal
  - Productos de apoyo para actividades domesticas
  - Mobiliario y adaptaciones a la vivienda
  - Productos de apoyo para la comunicación y la información
  - Productos de apoyo manipulación y dispositivos
  - Productos de apoyo para mejorar el ambiente, herramientas y maquinas
  - Productos de apoyo y equipos para la mejora del empleo y la formación.
- Nivel 2
  - Mobiliario y elementos del lugar de trabajo
  - Productos de apoyo para el transporte de objetos
  - Productos de apoyo para la elevación de objetos
  - Productos de apoyo para fijar, alcanzar y agarrar objetos.
  - Máquinas y herramientas para usar.
  - Dispositivos para la medición y monitorización del entorno.
  - Productos apoyo para la protección de la salud y la seguridad.
  - Productos de apoyo para la evaluación y formación
  - Productos para el ocio y esparcimientos

- Productos para el ocio y esparcimientos

### **Tipos de apoyo:**

1. Apoyo para la visión
2. Apoyo para la audición
3. Apoyo para la generación de voz
4. Apoyo para dibujo y escritura manual
5. Apoyo para el Cálculo
6. Apoyos que graban, reproducen y muestran la información de audio y visual
7. Apoyos para la comunicación cara a cara
8. Apoyos para las nuevas comunicaciones, telefonía y mensajería
9. Apoyos para la lectura
10. Dispositivos hardware entrada y salida, así como software y terminales

## **AYUDAS TECNICAS Y PRODUCTOS DE APOYO (A TRAVÉS DEL SOPORTE INFORMATICO)**

### **A. Discapacidad Visual**

- Ayudas para la lectura de la información de la web, o de software.
- Brazos posicionales
- Ayudas para los teclados (braille)
- software específicos

### **B. Discapacidad Física**

- Pulsadores, dispositivos para controlar los aparatos que dispongan de sistema de barrido (ordenadores, comunicadores, etc..)
- Ayudas para el teclado, dispositivos para apoyar el antebrazo, teclados virtuales, seguimiento ocular, transcripción de voz
- Ayudas para el ratón,
- Monitores táctiles.

### **C. Discapacidad Intelectual**

- Teclados especiales y personalizados

- Gran variedad de software.
- Pulsadores, dispositivos para controlar cualquier aparato que disponga de un sistema de barrido

## **AYUDAS TECNICAS Y PRODUCTOS DE APOYO (A TRAVÉS DE MEDIOS AUDIOVISUALES)**

### **A. Discapacidad Visual**

- Reproductores de audio especial (DAISY)
- Lupas electrónicos
- Sistemas de auto dictado.

### **B. Discapacidad Auditiva**

- Bucles magnéticos
- Subtítulos de los recursos audiovisuales.

## **DESARROLLO EN WEB Y APP.**

WAI Iniciativa a la Accesibilidad (Web Accessibility Initiative). Establece principios:

### **1) Principio: Perceptibilidad**

- a) Proporcionar textos alternativos, para el contenido que no sea textual.
- b) Proporcionar en cuanto a contenidos multimedia alternativas de sincronización.
- c) Cambio de estilos sin pérdida de información
- d) Contenidos de fácil percepción, así como el sonido

### **2) Principio: Operatividad**

- a) Las funcionalidades partan desde el teclado
- b) Estructuras de tiempo adaptadas.
- c) No diseñar contenidos que puedan causar ataques epilépticos.
- d) Proporcionar ayudas para la navegación, búsqueda y orientación en la web y/o app.

### **3) Principio: Comprensibilidad**

- a) Contenido legible y comprensible
- b) Si el contenido es complejo acompañar de elementos aclaradores (imágenes, o gráficos, formatos de diseño)
- c) Intuitivas

### **4) Principio de Robustez**

- a) Los contenidos tengan solidez y no genere cambios en la interpretación

## ACCESO AL CONOCIMIENTO

Dentro del espectro que establece la IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, sin duda no debemos encontrar dificultades a la hora de acceder al conocimiento. Para ello se ha de asegurar poder acceder a recabar, recibir y comprender la información.

A- Concepto de lectura fácil y elaboración de documentos, se deberá aplicar a todo aquel material de información que incluya pautas, directrices, normativas, no oficiales. Dirigido al colectivo a de discapacidad intelectual.

Directivas para elaborar documentos de “lectura fácil”:

- Contenido
  - Vocabulario y lenguaje, sencillo, concreto y claro
  - Evitar subordinadas, sujetos elípticos, impersonales, participios, subjuntivos, , adjetivos grado superlativo; que puedan englobar más de una idea.
  - Párrafos en torno seis/ocho líneas
  - Evitar, metáforas, figurativo o abstracto
  - Voz activa en vez de pasiva.
  - No partir de conocimientos previos. (conocimientos determinados previos)
  - Suplementar información con referencias aclaratorias, redundantes (imágenes, gráficos, pictogramas, redes asociativas)
- Edición(Diseño, papel y tipografía)
  - Estructura del documentos simple y clara
  - Diseño sencillo y adaptado(movil,a web, de web a documentos o de documento a app).
  - Contrastes, se tengan en cuenta color y letra, donde se perciba suficientemente los elementos de la información.
  - Papel mate, opaco, no deslizante, liso y de color claro.
  - No abusar de información en un A4.
  - Tamaño letra mínimo Doce (4,23 milímetros)
  - Elegir fuente legible
  - Interlineado ancho (1,5 y 2)

### 3. NORMATIVAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN ENTORNOS LABORALES Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

#### 1. Normativa Básica (PRL's)

Partiendo de la ley 31/1995 de 8 noviembre, repasamos algunos conceptos:

- In itinere: Entendido como la cobertura de traslado del trabajador de su lugar de residencia al centro del trabajo.
- Equipo de trabajo: Equipo, maquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo
- Condición de trabajo: Cualquier característica del trabajo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la salud. Estas son:
  - Características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos, herramientas, elementos de trabajo.
  - La naturaleza de los agentes físicos, químicos y biológicos que puedan estar presentes en el ambiente de trabajo, así como sus proporciones, grados de intensidad y/o niveles de presencia
  - Relativas a su ordenación y organización.
- APPCC (Análisis de puntos y peligros críticos y de control), Análisis, registros, productos, caducidades, uso de material, desarrollo de higiene, planos limpieza, control de plagas, ..etc.
- FTP (Fichas Técnicas Productos de limpieza).
- FTS (Fichas técnicas de Seguridad).

#### 2. NORMATIVA BASICA

Los principios básicos, en los que se basó:

- Evitar los riesgos
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar
- Combatir los riesgos en su origen
- Adaptar el trabajo a la persona (Ergonomía).
- Evolución Técnica.
- Sustituir elementos críticos o peligrosos por otros que minimicen estos.
- Adoptar medidas preventivas
- Ofrecer debida información a los trabajadores.



## ★ Obligaciones del empresario

- Desarrollo administrativo, organización preventiva
  - Servicio de prevención propio
  - Ofrecer los medios adecuados para la participación de los empleados, designados.
- Elaborar plan de prevención
  - Estructura organizativa
  - Identificación de la empresa, su actividad principal
  - Organización de la producción, procesos técnicos, procedimientos, etc.
  - Políticas, los objetivos, metas, cultura, desde la perspectiva de la empresa y la prevención.

\*\* Las empresas con menos de 50 trabajadores, dentro de la clasificación de actividades definidas como no peligrosas, podrán tener un solo documento que incluya la planificación de acciones preventivas la evaluación y el plan de prevención.

- Evaluación de los riesgos y la planificación preventiva
- Formar e informar.
  - Informar de las medidas, riesgos y medidas adoptadas
  - La formación garantizar que cada trabajador reciba información teórica y práctica en materia preventiva.
- Consulta y participación de los trabajadores.
- Vigilancia de la Salud de los trabajadores. Seguimiento del estado de salud, es voluntario, imprescindible para el análisis de evaluaciones.
- Coordinar las actividades empresariales.
- Adoptar medidas en caso de emergencia.
- Investigar los daños para la salud (accidente de trabajo, enfermedades profesionales.)
- Documentar las actividades preventivas
- Proteger a los colectivos del riesgo
  - La Maternidad
  - Menores de 18 años
  - Trabajadores sensibles a determinados riesgos

\*\* el empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos en que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.,

## ★ Obligaciones de los trabajadores

- Uso adecuado de herramientas, procedimientos, sustancias peligrosas
- Uso de Epi's adecuadamente
- No poner fuera de funcionamiento cualesquiera mecanismos de seguridad
- Informar de inmediato de cualquier situación crítica, emergencia, situación grave, a estrato jerárquico inmediato.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones

- Cooperar con la dirección en todos los ámbitos que puedan ayudar a la seguridad.
- ★ Donde detectar la prevención:
  - Condiciones del trabajo
    - Caídas al mismo nivel
    - Caídas a distinto nivel
    - Caídas de objetos
    - Sobre esfuerzos en la manipulación
    - Golpes contra objetos
    - Cortes
    - Atrapamientos
    - Contactos térmicos
    - Riesgo eléctrico y/o incendio
    -
  - Ambiente del trabajo
    - Ruido, iluminación
    - Vibraciones, Radiaciones
    - Exposiciones a frío o calor
    - Exposiciones a agentes biológicos.
    - Exposición a agentes químicos
    -
  - Organización del trabajo
    - Carga de trabajo: Sobre carga
    - Insatisfacción Laboral
    - Horarios y turnos
    - Ritmo y Automatización
    - Deficiencia en comunicación y relaciones personales
    - Contenido del trabajo: Monotonía del trabajo., repetitivo.
    - Posibilidades de promoción
    - Autonomía en el trabajo
- ★ TECNICAS , MEDIDAS Y EQUIPOS DE PROMOCION
  - TECNICAS
    - Protección Actúan directamente sobre las consecuencias generadas de los riesgos laborales.
      - Dos tipos:
        - Técnicas de protección colectiva (barandillas, redes, ventilación, ..etc.)
        - Epi's
          - Equipos de Testa
            - Cascos
          - Equipos de ojo y cara
            - Pantallas
            - Viseras
            - Gafas

- Protectores de oído
  - Orejeras
  - Tapones
- Protectores de vías respiratorias
  - Filtros
  - Escafandra, mascarilla
  - Máscaras de oxígeno
  - Equipos de respiración autónoma
  - Equipos de respiración asistida
- Protectores miembros superiores
  - Guantes aislantes, ignífugos, protección mecánica, Coderas, muñequeras
- Protección miembros inferiores
  - Calzado de seguridad
  - Calzado de trabajo
  - Calzado de protección
  - Rodilleras, Tobilleras
  - Suspensorios
- Protección Cuerpo y Tronco
  - Arnés, Cinturones de seguridad
  - Fajas Distales
  - Ropa protección, frío, calor
  - Protección solar, óxido de zinc
  - Protección contra descargas eléctricas
- Prevención: Actúa directamente sobre el riesgo evaluado
  - Dos tipos:
    - Actuaciones de tipo Material
      - Ergonomía
      - Higiene Industrial
      - Seguridad en el trabajo
      - Psicosociología Laboral (Silencio)
      - Medicina del trabajo.
    - Acciones de tipo Formativo

## FORMACION BASICA PRIMEROS AUXILIOS

La empresa está obligada a contemplar los siguientes aspectos:

- Formación adecuada de todo el personal.
- Disponer de una persona encargada poner en práctica las actuaciones de primeros auxilios.
- Disponer del material adecuado y correcto funcionamiento.

La formación básica está contemplada dentro de la conocida “Conducta P.A.S”.

- **PROTEGER**
  - Identificar riesgos y llevar a cabo las actuaciones necesarias para proteger a uno mismo y a los demás.
- **ALERTAR**
  - Dar aviso al organización o persona correspondiente, para la activacion de los recursos de emergencia o necesarios
- **SOCORRER**
  - Conocer, Tener la habilidad necesitarías para el uso de las tedcnicas basdic as y protocolos estandarizados de primeros auxilios