Ficha de 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 en realidad un área en que la persona con discapacidad necesitara algún apoyo o la alteración de la práctica laboral.
Los objetivos principales del análisis del puesto son proporcionar información sobre los aspectos diferentes del trabajo para facilitar el encaje 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 empresario: el trabajador ha de destacar cualquier carencia del entorno laboral que necesite resolverse al principio, y el empresario ha de exponer con claridad el ajuste que se requiere entre el nuevo empleado y el puesto de trabajo. Por consiguiente, es fundamental que reunamos todos los detalles de la empresa y del trabajo. Responda, por favor, 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: TEST 2
Dirección: victoria 98287

Tel.: 992048648	E-mail: diego.lopez2000@hotmail.com
Contacto:	Cargo: Programador
Supervisor:	Título:
Apoyo Natural:	Cargo:
N° de empleados en el entorno:	Nº total en la empresa: 545555
2. Detalles del Puesto de Trabajo	
Nombre/Categoría del puesto:	

Descripción del puesto disponible:	
1. 2. 3. 4. 5.	

Control horario	Sí / No	Detalles	
Name a da costa de la costa de			
Normas de vestuario	Sí / No	Detalles	
Formación en casa			
romacion en casa	Sí / No	Detalles	
Pensión de empresa			
r ension de empresa	Sí / No	Detalles	

Relación con la familia	Sí / No	Detalles
Seguro de enfermedad	Sí / No	Detalles
Vacaciones	Sí / No	Detalles
Salud y seguridad		
Evaluación del riesgo	Sí / No	Detalles
Evaluación realizada	Sí / No	Detalles
Perspectivas de promoción laboral		
Flexibilidad laboral		
FICAIDIIUAU IADOFAI		

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

ı

Estar de pie	Sí / No	Detalles	SI
Caminar	Sí / No	Detalles	SI
Estar sentado	Sí / No	Detalles	NO
Levantar	Sí / No	Detalles	NO
Acarrear	Sí / No	Detalles	SI
Empujar	Sí / No	Detalles	NO
Subir	Sí / No	Detalles	SI
Mantener equilibrio	Sí / No	Detalles	NO
Encorvarse	Sí / No	Detalles	NO

Arrodillarse	Sí / No	Detalles	NO			
Manipular con las manos	una mano	Sí / No	ambas manos	Sí		
Manipular con destreza	fina	Sí / No	gruesa	No		
Visión	Sí / No	Detalles	NO			
Audición	Sí / No	Detalles	SI			
Requisitos de adaptación (camb soluciones, temporalización, expe			ación del perfil profesiona	al. Identificar posibles		
Expectativas de supervisión/apo				lgún compañero,		
quienes pueden identificar otras o	consideraciones o preocu	paciones a tener en cuent	ra)			

Firma del supervisor o compañero: Fecha:
N. B.: 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 del encaje laboral marcando las características específicas y ambientales del puesto. Una cruz en la casilla 1 indica que la característica laboral viene reflejada por la afirmación de la izquierda de la escala, una cruz en la casilla 9 indica que la característica viene reflejada por 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 a trabajador para determinar un posible encaje laboral.

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

Por favor, añada cua	alquier otra	a caracterí	stica labor	al que ust	ed crea rel	evante		
				-				
ļ					I.			


	v		v	1		,		_		
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

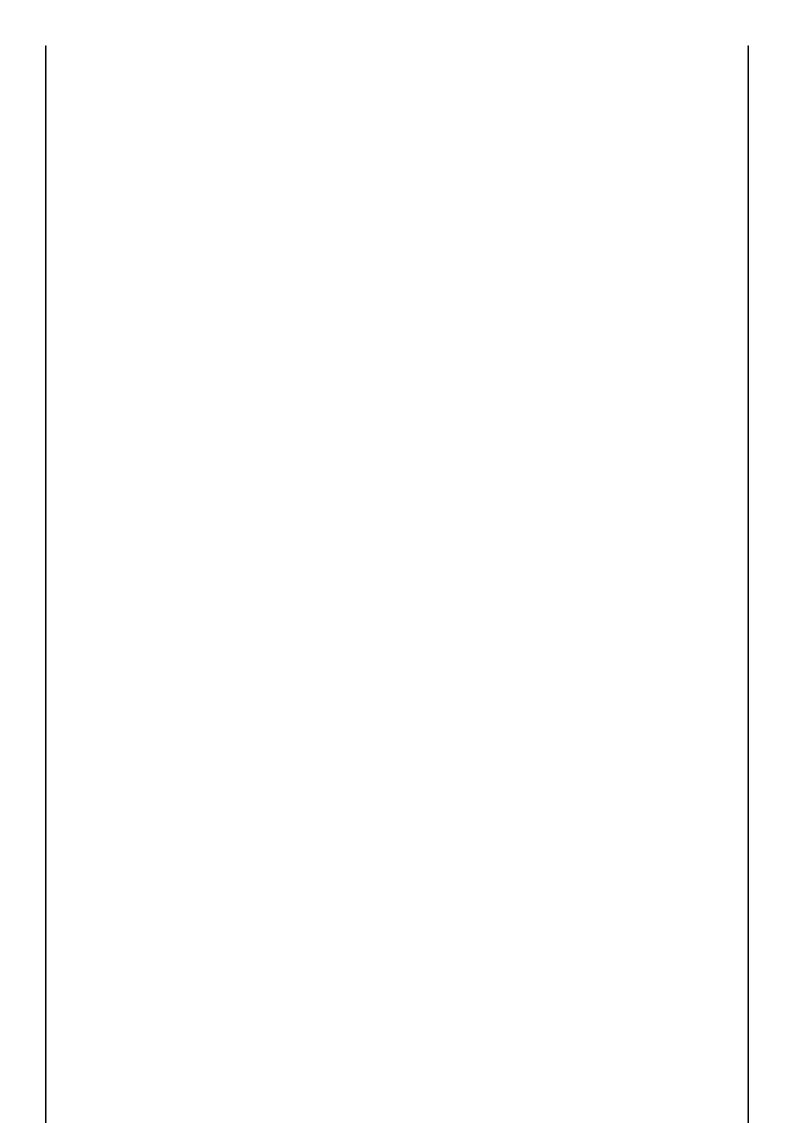
Saber conducir					No requerida
Saber utilizar el ordenador					No requerida
Saber deletrear					No requerida
Tener buena letra					No requerida
Tener opinión, criterio, juicio					No requerida
Poder trabajar sin apoyo					Se requiere apoyo directo
Tener iniciativa					No requerida
Saber cuidar su apariencia					No requerida
Tener buena higiene personal					No requerida

Añada cualquier otra habilidad que usted crea impor	rtant	e									
	,		,		,						
Listado de comprobación de necesidades de apoy	o										Indique abajo el nº según el código siguiente:
Indique en la columna de la derecha el número que r del trabajador	efle	je n	nejo	r la	s ne	eces	idad	des	de a	apoyo	1 = necesita apoyo total 2 = necesita algún apoyo 3 = no necesita apoyo
General		Evidencia/información/ejemplos									
Cumplir el horario											
Asistencia											
Comunicación											
Conducta											

Vestido/apariencia									
Interacción social									
Habilidades relacionadas con el trabajo									
Motivación									
Flexibilidad									
Iniciativa									
Trabajo en equipo									
Salud y seguridad									
Consistencia									
Trabajar con presión									
Tareas laborales (identificadas, si es el caso, en la desc concreto o si el cliente está ya trabajando)	Tareas laborales (identificadas, si es el caso, en la descripción del puesto, p. e. 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:		





Daniel Carl Ann Chaire als La Tarfornia and Car	
Revisión/Análisis de la Información	
Aquí se junta 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 esa información y 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.	