

EJEMPLOS Y BUENAS PRÁCTICAS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: CASO 2

Tipo de puesto:

OFICINA

Puesto de trabajo

Técnico superior (ingeniero).

Características del trabajador

Discapacidad física severa: Acondroplasia.

Limitaciones funcionales principales:

- Postura (de pie/sentado/otras).
- Desplazamiento (puede realizar desplazamientos muy cortos a pie, el resto ha de hacerlos en silla de ruedas).
- Capacidad para realizar fuerza o manejar cargas.
- Movilidad en la zona de cuello y tronco.
- Movilidad y destreza de los miembros superiores (alcances y agarres).

Tareas principales

El trabajo se basa en la revisión de documentación diversa (informes, normativa, estudios técnicos, etc.). Las principales acciones que se realizan son las siguientes:

- Manejo y lectura de documentación en papel.
- Manejo del ordenador y la impresora.
- Realización de gestiones telefónicas

Fase de selección

El trabajador accedió al puesto de trabajo mediante una convocatoria de oposiciones, haciendo uso de la cuota de reserva prevista para personas con discapacidad. Para poder realizar la prueba selectiva en igualdad de condiciones solicitó una silla sin brazos, así como una ligera adaptación del

tiempo de la prueba. Ambas adaptaciones fueron realizadas.

Problemas en el puesto de trabajo

Los principales problemas que se le plantearon al trabajador cuando se incorporó a su puesto fueron los siguientes:

- Acceso al edificio (escaleras)
- Circulación por el edificio (dificultad de cubrir distancias largas; imposibilidad de uso de los ascensores, ya que no puede acceder a la botonera).
- Acceso al despacho: imposibilidad de abrir la puerta, ya que el tirador es un pomo que el trabajador no puede manejar.
- Posturas forzadas y dificultad en el uso de una silla de oficina convencional.
- Dificultad en el alcance a documentos en las partes alejadas de la mesa.

Adaptaciones realizadas

Cuando el trabajador accedió a su puesto, se realizó una evaluación para detectar los problemas más importantes. Se implementaron las siguientes soluciones:

- Plaza reservada en el aparcamiento del edificio (cercana a la entrada).
- Instalación de plataformas elevadoras para poder salvar los escalones de entrada al edificio.
- Cambio de la botonera de algunos de los ascensores del edificio. Se sustituyeron las botoneras de membrana por otras de muelle, ya que estas podían ser accionadas por el trabajador con un alargador.
- Bajada de la altura de las máquinas fichadoras.
- Sustitución del pomo redondo de la puerta por un tirador tipo "palanca".
- Medidas organizativas en el puesto de trabajo:
 - El trabajador escogió el despacho (el más cercano a la salida).
 - Distribución de los elementos en los estantes y armarios para favorecer el alcance.
- Silla de ruedas eléctrica (tipo scooter) para desplazarse por el edificio.
- Silla especial de oficina, para facilitar la realización de las tareas en la mesa y conseguir posturas correctas.

- Pinza de largo alcance para recoger documentación alejada (la compró el propio trabajador).

Valoración

La evaluación de este caso es muy positiva, ya que se trata de un trabajador con una limitación funcional elevada, el cual, aun pudiendo realizar el trabajo sin adaptaciones, se encontraría con numerosos problemas que el dificultarían el desempeño.

Las mejoras realizadas se han implementado tanto en el proceso de selección como en el de adaptación al puesto. La mayoría de ellas son adaptaciones sencillas (distribución de elementos, aspectos organizativos, cambio de pomos y controles, etc.). Las adaptaciones más complejas (por ejemplo la silla especial) se han planteado como una inversión en el puesto de trabajo y su coste podría ser recuperado en gran parte con las subvenciones existentes para la eliminación de barreras arquitectónicas.

El resultado final es que el trabajador está plenamente adaptado al puesto y realiza sus tareas con un nivel de eficiencia elevado.

