

EJEMPLOS Y BUENAS PRÁCTICAS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: CASO 5

Tipo de puesto:

SUBALTERNO

Puesto de trabajo

Ordenanza (técnico de gestión)

Características del trabajador

Discapacidad física moderada: Amputación del miembro superior derecho a los 15 años.

Limitaciones funcionales principales:

- Fuerza (capacidad para manejar cargas)
- Movilidad y destreza de los miembros superiores (alcances, agarres y manipulación de objetos).

Tareas principales

El trabajo se basa en la ejecución de tareas diversas de apoyo al personal del departamento. Las principales acciones que se realizan son las siguientes:

- Gestión y reparto de paquetería y correo.
- Realización de recados dentro y fuera del edificio.
- Atención al público básica.
- Realización de fotocopias
- Distribución de documentación
- Tareas administrativas básicas

Problemas en la fase de selección y soluciones

El trabajador accedió al puesto de trabajo mediante la superación de oposiciones, dentro de la convocatoria ordinaria. No se realizaron adaptaciones específicas en la prueba de selección.

Problemas en el puesto de trabajo

- Transportar y repartir el correo y la documentación.
- Realizar fotocopias.
- Manejo del ordenador.

Adaptaciones realizadas

- Carro ligero para transportar documentación y correo.
- Modificaciones organizativas: realizar varios viajes para distribuir material en vez de cargarlo todo de una vez.
- Distribución de las tareas con otros compañeros (no hace fotocopias).
- Colocación del ratón del ordenador a la izquierda.

Valoración

El trabajador no presenta problemas destacados para realizar sus tareas en igualdad de condiciones que sus compañeros, por lo que la situación es adecuada.

Las adaptaciones realizadas para solventar los problemas de adaptación han consistido todos ellos en soluciones sencillas, económicas y de fácil implementación. La flexibilidad de las tareas y la existencia de otras personas realizando funciones similares han facilitado la ejecución de adaptaciones organizativas.