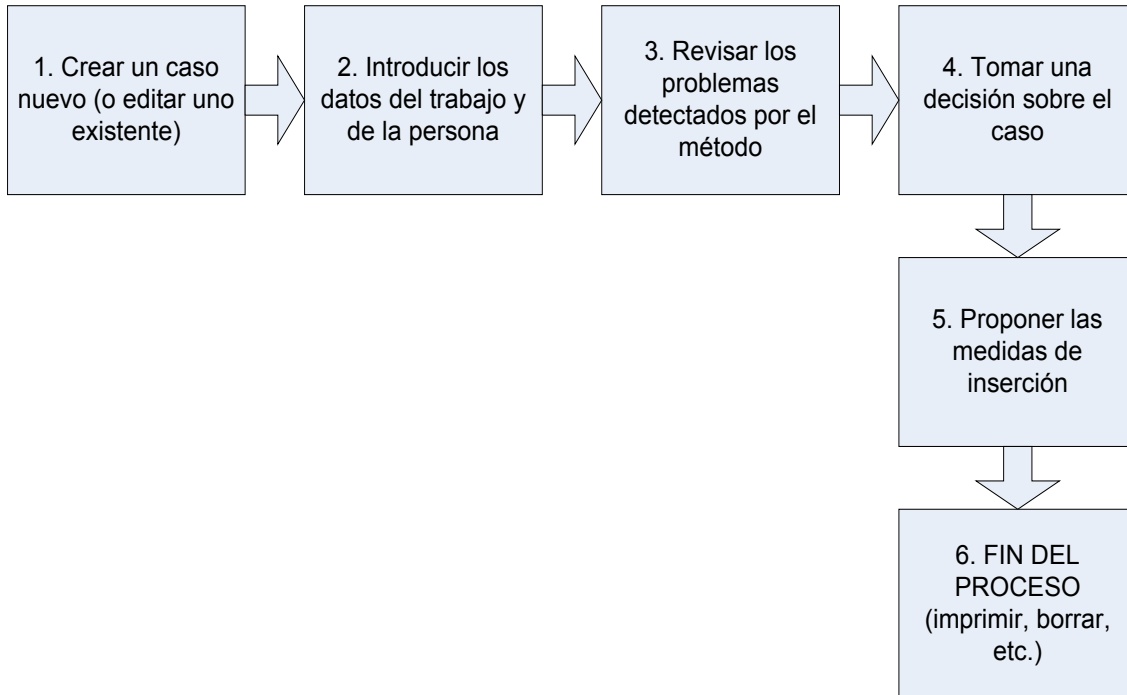


Método ADAPTyAR – GUÍA DE USO

El uso de ADAPTyAR es muy sencillo. La esencia del método es que podemos crear **casos** introduciendo información sobre un trabajo y una persona. Una vez que hayamos hecho esto, el propio método nos irá guiando sobre los siguientes pasos que podemos tomar.

El esquema de funcionamiento de ADAPTyAR es el siguiente:



Para comenzar a trabajar con el método pulsaremos en el **botón de ADAPTyAR**.

1. Gestión de casos:

Al entrar en el método vamos a poder acceder a todos los casos que hayamos creado y realizar una serie de operaciones con ellos:

IMPRIMIR		Imprime el caso seleccionado.
EDITAR		Permite abrir el caso seleccionado para verlo o para editarlo.
DUPLICAR		Crea una copia de los datos del trabajo y de la persona del caso seleccionado.
BORRAR		Elimina el caso seleccionado.

También podemos crear un caso nuevo. Para ello pulsamos en "**crear nuevo caso de estudio**". Esto nos llevará a un formulario vacío del trabajo y de la persona.

2. INTRODUCCIÓN DE DATOS.

Al crear un caso nuevo nos aparecerán dos formularios en blanco, uno destinado a describir el **trabajo** y el otro dedicado a caracterizar a la **persona** con discapacidad.

Cada cuestionario consta de los siguientes apartados:

- **Cuestionario del trabajo:**
 1. **Datos generales del trabajo.** Incluye información general sobre el puesto de trabajo y las tareas que se realizan. Es útil para identificar la actividad y se recomienda rellenarlo con cuidado ya que puede ser de ayuda para cumplimentar los siguientes apartados.
 2. **Competencias y requisitos exigidos.** En este apartado han de indicarse las competencias básicas o especializadas y otros requisitos que se exigen en el puesto de trabajo para poder desempeñarlo de manera adecuada.
 3. **Demandas del puesto de trabajo.** Los ítems de este apartado se refieren a las funciones que el trabajo exige de la persona que lo tiene que realizar.
 4. **Entorno de trabajo.** En este apartado se incluye el análisis de las condiciones ambientales, ergonómicas, psicosociales, organizativas, de seguridad, barreras arquitectónicas y otros aspectos del entorno al que se ve sometido el trabajador.
- **Cuestionario de la persona:**
 1. **Datos generales de la persona.** Contiene datos básicos que permiten caracterizar a la persona. Incluye información sobre la discapacidad.
 2. **Competencias.** En este apartado se han de marcar las habilidades de las que dispone la persona y especificar en qué consisten.
 3. **Capacidades de la persona.** Los ítems de este apartado se refieren a las funciones que la persona puede realizar en relación con actividades laborales. Se trata de marcar si la persona analizada tiene dificultades o no puede realizar la demanda considerada.
 4. **Sensibilidad a las condiciones del entorno.** Incluye diversas alteraciones. Hay que marcar aquellas que padezca la persona.

En cada uno de los ítems de los cuestionarios hay que marcar la casilla correspondiente o elegir una opción de una lista desplegable. La mayoría de los ítems incorporan, además, lo siguiente:

- Campo de **observaciones**. Casi todas las preguntas incorporan un espacio en blanco en el que introducir observaciones sobre el ítem en cuestión.
- **AYUDA** (💡). Pulsando en el icono se obtiene información sobre el significado del ítem en cuestión e instrucciones y criterios de cómo responderlo.
- **MÁS INFORMACIÓN** (ℹ️). Pulsando en el icono se obtiene información más detallada sobre el ítem.
- **OTROS MÉTODOS** (🌐). Pulsando en el icono se ofrece información sobre cómo tratan otras metodologías el ítem considerado.

Una vez cumplimentados los datos del trabajo y de la persona, pulsaremos **PROCESAR**, para acceder a la siguiente etapa de la metodología.

3. DETECCIÓN DE PROBLEMAS.

El programa compara los datos introducidos en los formularios del trabajo con los de la persona y ofrece un listado de los problemas detectados:

- a. Desajustes entre los requisitos y las competencias
- b. Desajustes entre demandas y capacidades
- c. Desajustes entre condiciones de trabajo y sensibilidad de la persona
- d. Condiciones del entorno marcadas

Para cada uno de los problemas detectados existen una serie de opciones:

- Problemas detectados. Se ofrece el tipo de problema y la descripción del mismo.
- ¿Es un problema significativo? (Validar). Aquí se ofrece la posibilidad de aceptar o rechazar el problema que la metodología ha detectado:
 - Si pensamos que realmente se trata de un problema significativo marcaremos "**Sí**". Los problemas validados pasarán a la siguiente etapa.
 - Si consideramos que el problema detectado no es importante ni significativo, o no queremos considerarlo en el análisis, marcaremos "**No**". Los problemas no validados no pasarán a la siguiente etapa.
- Observaciones. En cada problema pueden anotarse observaciones para justificar el porqué se ha validado o rechazado un problema o para dar más información sobre el mismo.

Una vez revisados todos los problemas del caso, pulsaremos PROCESAR, para acceder a la siguiente etapa de la metodología.

4. **TOMAR UNA DECISIÓN SOBRE EL CASO.**

Una vez considerados los pasos anteriores (recogida de datos, detección y validación de problemas), el usuario podrá optar entre cuatro alternativas:

- Se requiere más información.
- Situación adecuada.
- Situación aceptable con cambios.
- Situación inaceptable.

En función de la decisión que tomemos, en el siguiente paso se mostrarán diferentes opciones. Una vez tomada una decisión sobre el caso, pulsaremos **PROCESAR**, para acceder a la siguiente etapa de la metodología.

5. **PROPUESTA DE MEDIDAS DE INSERCIÓN / ADAPTACIÓN.**

La siguiente etapa de la metodología va a depender de la decisión que hayamos tomado en la etapa anterior:

- Si la decisión tomada es "**se requiere más información**", accederemos a un formulario en el que poder indicar las pruebas adicionales que se precisen, especificando las observaciones pertinentes.
- Si la decisión tomada es "**situación adecuada**" el proceso habrá terminado y volveremos al menú de inicio, en donde podremos editar, copiar, imprimir o borrar el caso.
- Si la decisión tomada es "**situación inaceptable**" aparecerá un formulario vacío en el que podemos anotar indicaciones sobre trabajos alternativos u otros análisis que

pueden hacerse en este caso. Este espacio también puede usarse para justificar la decisión tomada.

- Si la decisión tomada es “**situación aceptable con cambios**” aparecerá un formulario con el listado de recomendaciones ofrecidas por la metodología, con la posibilidad de añadir otras recomendaciones que consideremos convenientes. La información de esta pantalla se estructura de la siguiente manera:
 1. Recomendaciones ofrecidas por la metodología. En esta tabla aparece un listado de las recomendaciones ofrecidas por la metodología, en función de los datos que se han introducido en los apartados anteriores. La tabla incluye los siguientes apartados:
 - **Recomendación**. Descripción de la recomendación. Pulsando en la misma se abrirá una nueva ventana con información detallada sobre la recomendación.
 - **Basada en**. Se indica el tipo de problema o evento que ha generado la recomendación.
 - **Aceptar**. Si se considera que la recomendación ofrecida es adecuada para el caso, hay que marcar en esta casilla.
 - **Observaciones**. Indicar las indicaciones que se consideren necesarias (matizaciones o complementos de la recomendación, dudas, etc.).
 2. Recomendaciones propias. En esta tabla pueden introducirse recomendaciones elaboradas por el analista. Para ello se ofrecen 8 categorías en las que ubicar dichas recomendaciones.

En cualquiera de los casos, pulsando el botón **FINALIZAR**, se llega al final del proceso. El método nos devuelve a la pantalla de gestión de casos, en la que podremos editar, copiar, imprimir o borrar el caso.