

# GUÍA DE SALUD LABORAL Y DISCAPACIDAD



*Con la salud no se juega,  
¡páralo!*

Subvencionado por:



JUNTA DE ANDALUCÍA  
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES  
Y CONCILIACIÓN



# **GUÍA DE SALUD LABORAL Y DISCAPACIDAD**

**EN LECTURA FÁCIL**





Este pictograma informa que el texto al que acompaña es de lectura fácil.

La información que se da en el texto es la misma que en el texto original, pero mediante frases cortas, expresiones sencillas e imágenes accesibles.

En el proceso de adaptación a lectura fácil participan personas con dificultades de comprensión lectora.

En muchos lugares de Europa ya se emplea este sistema.

Muchas personas dicen que con la lectura fácil están mejor informadas.

La adaptación a Lectura Fácil de los textos hace que no se pueda utilizar en toda su extensión las normas de redacción en referencia al género.



**[institutolecturafacil.org](http://institutolecturafacil.org)**



# Índice

<b>Introducción</b> .....	4
<b>1. Ideas generales sobre prevención de riesgos en el trabajo</b> .....	5
<b>2. El plan de prevención</b> .....	7
2.1. Evaluación de riesgos .....	9
2.2. Planear la actividad de prevención.....	12
2.3. La vigilancia de la salud .....	13
2.4. El delegado o delegada de prevención .....	16
<b>3. Protección de trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos</b> .....	18
3.1. Preparación del entorno y adaptación del puesto de trabajo .....	19
3.2. Adaptación del Plan de Emergencia.....	24
3.2.1. Preparación del entorno y adaptación del puesto de trabajo .....	25
3.2.2. Discapacidad y comunicación en prevención.....	26
3.2.3. La evaluación de riesgos y diversidad funcional .....	28
3.2.4. Adaptación del Plan de Emergencia.....	29
<b>4. Conclusiones</b> .....	31



## Introducción

Esta Guía de salud en el trabajo y prevención de riesgos da información sobre un tema difícil de una forma sencilla.

Las personas trabajadoras, sobre todo las personas trabajadoras con discapacidad, tienen derecho a la salud en el trabajo. Estas personas deben saber:

- Sobre **prevención**.
- Sus derechos y deberes para la **prevención**.
- Cómo se cuida de la salud en el trabajo.

La Ley de prevención de riesgos laborales dice cuáles son las normas para cuidar la salud y para evitar **riesgos en el trabajo**.

Esta ley dice lo que tienen que hacer las **Administraciones Públicas**, las empresas, las personas trabajadoras y los **sindicatos** para prevenir los **riesgos en el trabajo**.

**Sindicatos:** es un grupo de trabajadores y trabajadoras que se unen para defender los derechos en el trabajo y negociarlos con los empresarios y empresarias.

**Administraciones Públicas:** es el grupo de instituciones que desarrolla las decisiones del Gobierno.

**Prevención:** es el grupo de actividades y medidas que se desarrollan dentro de una empresa para evitar o reducir el riesgo en la salud de las personas trabajadoras. Prevenir es actuar antes de que algo pase para impedirlo.

**Riesgo laboral o riesgo en el trabajo:** es la posibilidad de que una persona trabajadora sufra un daño en su salud por culpa del trabajo.



## 1. Ideas generales sobre prevención de riesgos en el trabajo

Prevenir **riesgos en el trabajo** es estudiar todos los procesos de trabajo para eliminar o reducir todo lo que pueda hacer daño a la salud de los trabajadores y las trabajadoras.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 25.1, dice que las empresas tienen la obligación de proteger la salud de los trabajadores y trabajadoras con discapacidad.

Para cumplir con esta obligación, lo primero es la **prevención integrada**.

La **prevención integrada** se da en las empresas que toman todas sus decisiones cuidando que no se creen daños para la salud de los trabajadores y trabajadoras. Por ejemplo, estas decisiones pueden ser sobre el horario de trabajo o el reparto de tareas.

Todas las personas que dirigen en la empresa deben tener en cuenta la prevención.

**Riesgo laboral o riesgo en el trabajo:** es la posibilidad de que una persona trabajadora sufra un daño en su salud por culpa del trabajo.

**Prevención integrada:** es la forma de organizar la prevención en la empresa que ocurre cuando todas las decisiones de la empresa se toman cuidando que no se creen daños para la salud de los trabajadores y trabajadoras.



### ¿Cuáles son los principios de la prevención?

- a. Eliminar los riesgos.
- b. Conocer y medir los riesgos que no se puedan eliminar.
- c. Eliminar los riesgos desde donde nacen.
- d. Adaptar el trabajo a las necesidades de las personas.
- e. Conocer los cambios en la técnica de la prevención.
- f. Cambiar lo que sea peligroso por aquello que tenga menos peligro.
- g. Actuar sobre un **plan de prevención** que ordene la información y las tareas que se tienen que hacer.
- h. Organizar la protección pensando en todo el grupo de personas que trabajan en la empresa. La protección no se debe organizar pensando en cada trabajador o trabajadora por separado.

Solo cuando las medidas de protección del grupo no eliminen todos los riesgos, las empresas tendrán medidas de protección para cada 1 de los trabajadores y trabajadoras por separado. Por ejemplo, medidas como guantes, tapones o **mascarillas**.

- i. Dar información suficiente a los trabajadores y trabajadoras.

**Plan de prevención:** es el documento que informa sobre la actividad de prevención de riesgos en el trabajo de una empresa.

**Mascarilla:** es el trozo de tela o papel que se pone sobre la nariz y la boca para evitar que la persona que lo lleve respire aire contaminado o medicamentos.



## 2. El Plan de Prevención

Organizar las tareas de **prevención** es difícil. Por ello, es importante tener un plan antes de actuar.

Las tareas de **prevención** son de todas las personas que deciden en la empresa. Es importante que se repartan las tareas de forma que todo el mundo sepa qué tiene que hacer.

Además, todas las personas trabajadoras deben participar en las tareas de **prevención**.

Para desarrollar las tareas de prevención a veces hay que usar técnicas difíciles. En esos casos, hay que contar con personas especialistas en esas técnicas.

Para desarrollar las tareas de prevención hace falta ordenar las actividades y que las empresas pongan dinero y recursos para que se puedan hacer.

El plan de prevención ordena las actividades para que:

1. La prevención se desarrolle bien.
2. No se malgasten recursos.

### **Prevención:**

es el grupo de actividades y medidas que se desarrollan dentro de una empresa para evitar o reducir el riesgo en la salud de las personas trabajadoras. Prevenir es actuar antes de que algo pase para impedirlo.







## ¿Qué es un plan de prevención?

Es un documento que:

- Explica la estructura y la forma de funcionar de la empresa.
- Informa sobre cómo se organiza la prevención en la empresa.
- Explica los objetivos que se marca la empresa para prevenir riesgos en el trabajo. También informa sobre los recursos que la empresa pone para alcanzar esos objetivos.
- Da información sobre la situación de los riesgos en la empresa.
- Explica las actividades de prevención que se van a desarrollar y su orden.



En las empresas de más de 50 trabajadores y trabajadoras, el **Comité de seguridad y salud** debe crear y desarrollar el plan de prevención. El **Comité de seguridad y salud** también tiene que medir los resultados del plan de prevención.

**El Comité de seguridad y salud (CSS):** es un grupo de personas que se reúne de forma estable para discutir sobre las medidas de la empresa para prevenir riesgos laborales.

Lo forman los delegados y delegadas de prevención y el resto de representantes de los trabajadores y la empresa. Este grupo debe tener el mismo número de mujeres que de hombres.



Para desarrollar el plan de prevención en la empresa hay 2 herramientas:

1. La **evaluación** de los riesgos, esto es estudiar y medir los riesgos para la salud que hay en la empresa.
2. Planificar la prevención, es decir, organizar las tareas para la prevención de esos riesgos antes de actuar.

**Evaluación:**  
es la actividad de investigar y estudiar algún hecho para medir sus efectos.

### 2.1. Evaluación de riesgos

La **evaluación** de riesgos es una técnica que se usa para conocer y medir los riesgos para la salud que hay en la empresa.

Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la **evaluación** de riesgos tiene 3 fases:

1. Análisis del riesgo. En la 1ª fase se estudian las condiciones de trabajo para conocer los riesgos. También se hace la estimación del riesgo, que es calcular cuándo se producirá un riesgo y los efectos que puede tener.

El análisis del riesgo nos dirá cuál es el nivel de riesgo que hay en la empresa.

2. Valoración del riesgo. Cuando conocemos los riesgos que hay en la empresa, hay que compararlos con los riesgos que puede aceptar la empresa. Si los riesgos son mayores a los que se pueden aceptar como normales, la empresa debe actuar.



La gestión del riesgo es como se llama a los procesos de **evaluación** del riesgo y al proceso de control del riesgo.

3. Acciones de prevención. Si el riesgo es mayor que el que se puede aceptar, se hará lo siguiente:
  - Desarrollar medidas de prevención para eliminar, controlar y reducir el riesgo.
  - Estudiar las condiciones de trabajo y la salud de las personas trabajadoras cada cierto tiempo.

### **Notas especiales sobre la evaluación de riesgos en el trabajo.**

Cuando se pone en marcha el sistema de prevención en una empresa, hay que controlar y medir los riesgos de todos los puestos de trabajo.

Se volverán a medir los riesgos de algunos puestos de trabajo cuando:

- Se elijan nuevos equipos de trabajo.
- Se usen nuevas tecnologías en el lugar de trabajo.
- Cambien las condiciones de trabajo.
- Entre una nueva persona a trabajar y tenga necesidades especiales.
- Lo diga una ley.
- Se descubran daños en la salud de los trabajadores o trabajadoras.





- Las medidas de prevención no funcionen.
- Lo decidan la empresa y los representantes de las trabajadoras y trabajadores.

Si se organizan bien estas tareas, siguiendo las normas de la **prevención integrada**, muchos riesgos serán eliminados. Esto se conoce como el principio de eliminación del riesgo.

Hay riesgos que no se pueden eliminar. En estos casos hay que estudiar los riesgos y encontrar la manera de hacer que sean menos peligrosos para la salud de las personas trabajadoras. Este es otro principio de la prevención: controlar los riesgos que no se pueden eliminar.

Las condiciones del puesto de trabajo y las necesidades de las personas trabajadoras son los 2 elementos que hay que medir y controlar. Cada vez que cambien las condiciones de trabajo o las necesidades de las personas trabajadoras, hay que volver a evaluar, es decir, a estudiar y medir.

No hay una única técnica para medir los riesgos. Hay que elegir la técnica que mejor se adapte a la situación de la empresa.

Los delegados y delegadas de prevención deben conocer las actividades que se hacen en cada fase. Ellos trabajan para que esas actividades se adapten a las necesidades de las personas trabajadoras.

El objetivo de los delegados y delegadas de prevención es eliminar riesgos y desarrollar las medidas de prevención que hagan falta.

**Prevención integrada:** es la forma de organizar la prevención en la empresa que ocurre cuando todas las decisiones de la empresa se toman cuidando que no se creen daños para la salud de los trabajadores y trabajadoras.



## 2.2. Planificación de la actividad preventiva

Después de estudiar y medir los riesgos hay que organizar las medidas de prevención que se deben desarrollar.

Para ello hay que:

1. Fijar los objetivos de la prevención.
2. Elegir las mejores soluciones para alcanzar esos objetivos.
3. Saber lo que hay que hacer para desarrollar esas soluciones.
4. Conocer cuánto tiempo necesitamos para desarrollar las soluciones.
5. Fijar los recursos que vamos a necesitar para desarrollar las soluciones.



La organización de las medidas de prevención estará escrita en el **plan de prevención**. Al menos, hay que organizar y explicar:

- Las actividades de prevención que hacen falta para eliminar los riesgos.
- El tiempo que nos va a llevar cada actividad y las personas encargadas de cada 1 de las tareas.
- Los recursos que hacen falta para desarrollar las actividades de prevención.

**Plan de prevención:** es el documento que informa sobre la actividad de prevención de riesgos en el trabajo de una empresa.



Algunas de las actividades de prevención son: la vigilancia de la salud, la formación e información a las personas trabajadoras, o los **planes de emergencia**.

También hay que desarrollar medidas de prevención para personas con necesidades especiales, como personas con enfermedades, trabajadoras embarazadas o personas con algún tipo de discapacidad.

Para organizar las tareas de prevención la empresa tiene que trabajar con los delegados o delegadas de prevención. La empresa también puede contratar a especialistas de fuera de la empresa para mejorar las tareas de prevención.

### 2.3. La vigilancia de la salud

Vigilar la salud es estudiar y controlar la salud de los trabajadores y trabajadoras para valorar si los puestos de trabajo se adaptan a sus necesidades. La información que se descubre se usa luego para organizar las tareas de prevención en la empresa.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales obliga a las empresas a vigilar y a cuidar de la salud de sus trabajadores y trabajadoras.

La vigilancia de la salud se suele hacer a través de exámenes de salud o revisiones médicas. Hay otras formas de vigilar la salud, por ejemplo, encuestas de salud, información de enfermedades o **controles biológicos**.

**Plan de emergencia:** es el plan en el que se explica qué hay que hacer para reducir los posibles daños en caso de vivir una situación de emergencia en la empresa.

**Controles biológicos:** es una técnica que sirve para medir la salud de los trabajadores y trabajadoras que trabajan con productos químicos, y conocer sus efectos en ellos.



La vigilancia de la salud tiene 3 objetivos:

- Estudiar y conocer los problemas para la salud que hay en la empresa.

La vigilancia de la salud también tiene que estudiar las medidas de protección de salud que se desarrollan para saber si funcionan.

- Cuando varios trabajadores y trabajadoras tienen una enfermedad, tiene que estudiar los casos para saber si es una enfermedad causada por el trabajo.
- Conocer cómo cambia la salud de las personas trabajadoras para saber si están enfermando por alguna causa relacionada con el trabajo.

Si las personas tienen alguna enfermedad por algo relacionado en el trabajo, hay que terminar con las causas que producen la enfermedad.

Además, las personas trabajadoras pueden saber cómo está su salud a través de la vigilancia de la salud en el trabajo.

### ¿Cómo debe ser la vigilancia de la salud?

La vigilancia de la salud:

- Debe ser organizada por la empresa.  
La vigilancia de la salud no debe costar dinero a los trabajadores y trabajadoras.
- Se hace de acuerdo con las personas trabajadoras. Las personas trabajadoras están obligadas a aceptar en los casos que dice la ley.







- Debe ser **confidencial** y respetar los derechos de los trabajadores y trabajadoras.

### ¿Cómo se debe poner en marcha un sistema de vigilancia de la salud en la empresa?

Para poner en marcha un sistema de vigilancia de la salud en la empresa hay que:

1. Estudiar y medir bien los riesgos.
2. Elegir las situaciones que se tienen que controlar.
3. Conocer qué trabajadores y trabajadoras tienen más necesidades, y que puestos de trabajo pueden tener más riesgos.
4. Elegir las técnicas para estudiar y controlar la salud de las personas trabajadoras.
5. Decidir cómo hay que actuar en cada caso.
6. Decidir cada cuánto tiempo se van a hacer exámenes médicos a los trabajadores y trabajadoras.

Los exámenes médicos tienen que estudiar la salud de los trabajadores y trabajadoras en función de los riesgos de su puesto de trabajo.

7. Dar a conocer los resultados de la vigilancia de la salud siguiendo criterios médicos.

**Confidencial:**  
es lo que se dice en la confianza de saber que la información será secreta para otras personas.







Todas las personas trabajadoras tienen que saber los riesgos que puede tener su puesto de trabajo. También tienen que saber cuáles son las medidas de protección que deben usar para evitar esos riesgos.

### 2.4. El delegado o la delegada de prevención

Los delegados y delegadas de prevención son personas que representan a las personas trabajadoras ante la empresa para defender su derecho a la salud en el trabajo.

La Ley de prevención de Riesgos Laborales dice qué pueden hacer los delegados y delegadas de prevención. Estos delegados tienen que actuar con **autonomía** para defender el derecho a la salud en el trabajo, es decir, sin el permiso de la empresa.

La ley protege a los delegados y delegadas de prevención para que puedan trabajar con **autonomía**. Los delegados y delegadas de prevención tienen la misma protección que el resto de los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

Los delegados o delegadas de prevención tienen que ser antes delegadas o delegados de personal. Las personas que forman el **Comité de empresa** eligen a los delegados y delegadas de prevención.

El número de delegados o delegadas de prevención de cada empresa depende de lo grande que sea la empresa. Mientras más trabajadores y trabajadoras tenga la empresa, más delegados o delegas de prevención habrá.

**Autonomía:** es la capacidad de una persona de actuar según lo que cree que debe hacer sin tener que pedirle permiso a nadie.

**Comité de empresa:** es un grupo de personas que forman parte de una empresa y que representan al resto de trabajadores y trabajadoras.



## ¿Qué pueden hacer los delegados o delegadas de prevención?

Los delegados o delegadas de prevención:

- Forman parte del equipo que crea, desarrolla y mide los efectos de los planes de prevención.
- Dan su opinión sobre las propuestas para organizar el trabajo en la empresa. Los delegados o delegadas tienen que dar su opinión antes de que se pongan a funcionar estas propuestas.
- Forman parte del equipo que decide qué hay que tener en cuenta cuando se contrata un equipo de prevención de riesgos fuera de la empresa. También tienen que opinar sobre la forma en la que trabajará el equipo de prevención que se contrata.
- Proponen ideas para prevenir riesgos y mejorar las condiciones de trabajo.
- Explican cuáles han sido las medidas de prevención que se han hecho durante el año. También tienen que explicar cuáles son las medidas de prevención que se harán el año siguiente.
- Pueden ir al lugar en el que se trabaja para saber cuáles son las condiciones de trabajo y conocer si se están desarrollando las medidas de protección de la salud.
- Conocen la información necesaria para hacer bien su trabajo.
- Estudian los daños a la salud para conocer sus causas y proponer soluciones.

El objetivo de los delegados o delegadas de prevención es estudiar los riesgos para la salud y eliminarlos desde antes de que ocurran.





### 3. Protección de trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos

El principio básico de la prevención de riesgos laborales es:

**El puesto de trabajo se adapta a la persona trabajadora,  
la persona trabajadora no se adapta al puesto de trabajo.**

Este principio es muy importante para las personas con necesidades especiales.

Como las trabajadoras embarazadas o las personas con discapacidad.

Las empresas tienen que adaptar los puestos de trabajo a las personas con discapacidad.

La empresa cumple tres fases:

1. Antes de la contratación se comprueba si el puesto de trabajo es apropiado para la persona.
2. Antes de que la persona se incorpore al trabajo se planifica la incorporación de la persona y se adapta el Plan de Emergencia.
3. Cuando la persona se incorpora se hacen los cambios necesarios para que el puesto de trabajo esté adaptado a la persona.



**Gestión de la prevención en el proceso de incorporación de personas con discapacidad**

1. Previa a la contratación	¿OK?	
Preparación entorno	NO	SI
Selección canal reclutamiento	NO	SI
Valoración ajuste PDT/pesona	NO	SI
	<b>FIN</b>	2. Previa a la incorporación

2. Previa a la incorporación	Formación / Evaluación Riesgos		
	3. Una vez incorporado	SÍ	NO
Plan acogida			
Ofrecimiento VS	¿EPIS?	Gestión EPI's	<b>FIN</b>
info/Formación	¿CAMBIOS?	Gestión del cambio	<b>FIN</b>
Adaptación Plan Emergencia	¿COORDINACIÓN?	Gestión coordinación	<b>FIN</b>
<b>Empleo con apoyo</b>			

**3.1. Evaluación de riesgos**

¿Qué **factores** se deben tener en cuenta a la hora de realizar una evaluación de riesgos?

La Asociación Internacional de **Ergonomía** dice que es fundamental la realización de una evaluación de riesgos.

**Evaluación de riesgos:** es el estudio de los peligros que puede haber al realizar cualquier actividad.

**Factores:** son cosas o situaciones que ayudan, junto a otras, a conseguir algo.

**Ergonomía:** es el estudio de la adaptación de las máquinas, muebles y utensilios a la persona que los emplea habitualmente, para lograr una mayor comodidad y efectividad.



Para la evaluación de los riesgos hay que tener en cuenta los siguientes **factores**:

1. **Factores físicos y biológicos**: son las características físicas y de movimiento del ser humano en relación con las características del puesto de trabajo.

Un ejemplo de estos factores son las posturas, la realización de movimientos repetitivos, la audición o la fatiga visual.

2. **Factores cognitivos**: son los procesos relacionados con el conocimiento y la comprensión de la información importante para el puesto de trabajo.
3. **Factores sociales**: son los correspondientes a las relaciones sociales, la comunicación con las personas, el diseño de los horarios y turnos de trabajo y la forma de la organización.

**Factores:**

son cosas o situaciones que ayudan, junto a otras, a conseguir algo.

**Podemos identificar y corregir las dificultades de adaptación de una persona al puesto de trabajo realizando las siguientes actuaciones:**

1. Hacer una lista con las tareas del puesto de trabajo.

Contestamos a la pregunta ¿qué hace el trabajador o la trabajadora?

Una vez tengamos la lista de tareas, deberemos especificar si cada tarea es esencial o no lo es.



Para decidir si la tarea es esencial o no hay que considerar algunos aspectos como el tiempo que se dedica a esa tarea, el número de personas disponibles para hacerla, el grado de experiencia que se requiere, las consecuencias de no realizar la tarea, etc.

2. Detallar el equipo de trabajo necesario de ese puesto de trabajo.

Respondemos a la pregunta ¿Cómo y con qué se hacen las tareas?

Necesitamos saber los muebles, las máquinas y las herramientas necesarias para hacer nuestro trabajo.

Si sabemos el equipo de trabajo podemos adaptarlo a las necesidades físicas, sensoriales y cognitivas de cada una de las tareas.

3. Identificar las necesidades del puesto de trabajo para la realización de las tareas.

Nos referimos a las capacidades humanas que resultan relevantes para desarrollar la actividad laboral.

4. **Entorno de trabajo.**

Son las características del ambiente de trabajo que hay que considerar en materia de prevención, seguridad y adaptación de puestos de trabajo.

Algunas de estas características son la calidad del aire (temperatura o humedad), el ruido, o la iluminación.

**Entorno de trabajo:** es el conjunto de objetos, personas y circunstancias que rodean a una persona en su trabajo.



Es recomendable conocer las cualidades de las personas con discapacidad para adaptar el puesto de trabajo a sus necesidades.

Por ejemplo, la iluminación es importantes para una persona con discapacidad visual.

Otro ejemplo es el nivel de ruido cuando la persona trabajadora del puesto tenga una discapacidad auditiva.

### 5. **Accesibilidad universal:**

Hay que recoger información sobre las barreras físicas, cognitivas y sensoriales que afecten a la persona trabajadora.

Por ejemplo, el transporte utilizado para el desplazamiento al lugar de trabajo (transporte público o vehículo propio), el acceso al edificio (ascensor y rampas), la orientación en el lugar de trabajo (señalización accesible), la utilización de los servicios comunes (aseos y cafetería).

**Accesibilidad universal:** es la característica de un lugar, un producto o una información con uso o acceso para todo el mundo.

### 6. **Valoración funcional** de las personas:

Es necesaria la determinación de la aptitud de la persona para el puesto de trabajo a través de la **valoración funcional**.

Utilizando el procedimiento de identificación de las tareas podemos saber qué puesto de trabajo es mejor para las capacidades reales de la persona.

**Valoración funcional:** es la determinación de la capacidad de una persona para realizar las actividades de la vida diaria de forma independiente, es decir, sin ayuda de otras personas.



Cuando la persona trabajadora colabora en la adaptación del puesto de trabajo el resultado es mejor para la persona trabajadora.

Para adaptar un puesto de trabajo podemos desarrollar diversas medidas, como las siguientes:

- **Limitación del trabajo.** Queremos reducir la posibilidad de empeorar una situación física o mental durante el trabajo o ayudar a la persona a recuperar su plena capacidad de trabajo.
- **Reorganización del trabajo.** Consiste en suprimir las tareas menos importantes de un trabajo y que se encuentran más allá de la capacidad de una determinada persona con discapacidad.
- **Modificación del puesto de trabajo.** Requiere un cambio en la forma de realizar la tarea y puede tratarse de cambios simples (la altura de trabajo, por ejemplo) o más sofisticados, incorporando distintos avances tecnológicos o ayudas técnicas para facilitar la movilidad y la comunicación. Es mejor que la persona use el mismo equipo que el resto del personal.
- **Servicios de apoyo.** La persona trabajadora con discapacidad recibe ayuda de otra persona para realizar su trabajo. El servicio puede incluir alguien para guiar al trabajador o la trabajadora hasta el puesto de trabajo, para asistirle en el lavabo, o quizá para comunicarse por señas.







- **Supresión de barreras.** La supresión de barreras arquitectónicas es la forma de adaptación más común. Consiste en facilitar el acceso físico de la persona con discapacidad a todos los sitios de su lugar de trabajo (baños, ascensores, rampas)

Se ha comprobado que se evitan las barreras físicas adoptando criterios **ergonómicos** que sirven para todas las personas.

Dichos criterios se refieren por ejemplo al diseño de:

- el espacio
- el material de trabajo
- el entorno
- el propio proceso de trabajo.

**Ergonómico:** es la adaptación de las máquinas, muebles y utensilios a la persona que los emplea habitualmente, para lograr una mayor comodidad y efectividad.

Estos criterios son los que recomienda adoptar la Ley de Prevención de Riesgos Laborales cuando señala los principios de la acción preventiva.

### 3.2. Planificación de la acción preventiva

Los cambios y las adaptaciones que hay que llevar a cabo en materia de prevención para personas con discapacidad son las mismas que para cualquier integrante de la plantilla.

Sin embargo, algunas acciones merecen especial atención.



### ***3.2.1. Preparación del entorno y adaptación del puesto de trabajo***

Hay que asegurar que la persona con discapacidad pueda desplazarse hasta el lugar de trabajo, acceder a su puesto de trabajo, a los aseos y zonas de descanso, moverse por las instalaciones (acceso al ascensor e instalación de rampas, por ejemplo) desde antes de que la persona trabaje en el centro.

Se debe asegurar una correcta adaptación del puesto de trabajo en cuanto a:

- Muebles, equipos, herramientas y otros dispositivos.
- La organización del tiempo de trabajo (horarios, información de las tareas y otros).
- Preparar la acogida y el entorno de trabajo (formación en el ámbito de la discapacidad, a tutores internos y a la plantilla en general).

En relación a la discapacidad mental, evitar:

- Trabajos a turnos, nocturno o en solitario.
- Trabajos con maquinaria, productos o sustancias peligrosas que requieran medidas especiales de seguridad.
- Trabajos complejos y poco pautados.





### 3.2.2. Discapacidad y comunicación en prevención

La comunicación a las personas trabajadoras es muy importante para que los principios de la prevención de riesgos laborales se desarrollen.

Debemos tener en cuenta a las personas con discapacidad intelectual o sensorial, para que reciban la información en igualdad de condiciones con las demás personas.

Es importante tener la autorización del trabajador o trabajadora con discapacidad o de su tutor legal cuando tengamos que guardar información privada.

La persona tiene que estar informada sobre algunas cosas de la información que comparte, como las siguientes:

- Identificación de a quién dirige la información.
- Contenido y uso de la información.
- Cómo se va a compartir la información.
- Posibles consecuencias derivadas del uso de la información.
- Tiempo de duración de la autorización para conservar la información



A veces la información médica que tenemos de la persona trabajadora con discapacidad es resultado del reconocimiento médico.

Otras veces la persona no quiere que el médico la reconozca, en ese caso es importante explicarle que debe compartir información médica a las personas técnicas de prevención de riesgos laborales para que pueda trabajar en su puesto de trabajo con toda la seguridad necesaria.



Algunas recomendaciones para trabajar con personas con discapacidad intelectual:

- Coordinarse con el preparador o preparadora laboral, en caso de que la persona tenga apoyo, para que ayude a la persona a comprender la importancia de que el médico de empresa la vea.
- Ofrecer una formación continua y práctica en prevención de riesgos laborales y reforzar los hábitos seguros de trabajo.
- Presentar la información de modo que sea fácilmente comprensible, usando un lenguaje sencillo, con frases cortas y concretas, imágenes de apoyo y ejemplos prácticos.

Algunas recomendaciones para trabajar con personas con discapacidad sensorial:

- Disponer de información repetida en distintos formatos (visual, audible y táctil).
- Utilizar señalización en Braille, lectura fácil o lenguaje de signos.
- Facilitar la comunicación con el personal con discapacidad para resolver rápido las necesidades que surjan, por ejemplo aumentar el tamaño de la letra para personas con deficiencias visuales.
- Asegurarnos de que el personal a quien va dirigida la información la recibe y la entiende.
- Debemos tener en cuenta la discapacidad del personal para adaptar el material a sus necesidades si se ofrece material en papel.





### **3.2.3. La evaluación de riesgos y diversidad funcional**

La evaluación de riesgos de un puesto de trabajo ocupado por personas con discapacidad debe cumplir los mismos objetivos que las demás evaluaciones.

Para los puestos de trabajo ocupados por personas con discapacidad.

La evaluación deberá ser individual y cumplir con las siguientes etapas:

- Evaluar las condiciones del puesto de trabajo como los espacios, la seguridad, la higiene, la **ergonomía** y valorar si pueden suponer un riesgo para la persona.
- Comparar las demandas del puesto de trabajo con la capacidad real de la persona.
- Detectar los desajustes o problemas resultantes de la evaluación.
- Adaptar el puesto de trabajo para que no haya desajustes o valorar el cambio de puesto de trabajo.
- Planificar una revisión periódica para detectar posibles nuevos desajustes.

Las medidas preventivas se tendrán en cuenta en función de las características y necesidades que tenga la persona, y así poder eliminar o reducir el impacto derivado de los desajustes entre el puesto de trabajo y la persona con discapacidad.

**Ergonomía:** es la adaptación de las máquinas, muebles y utensilios a la persona que los emplea habitualmente, para lograr una mayor comodidad y efectividad.



### 3.2.4. Adaptación del Plan de Emergencia

El plan de emergencia y evacuación es parte de la actividad preventiva así que también debe tener en cuenta la presencia de personas con discapacidad.

El plan de emergencia y evacuación debe asegurar la integridad y seguridad de las personas con discapacidad que se encuentren en el centro de trabajo.

Las medidas del plan de emergencia y evacuación tienen que respetar las leyes de protección de datos personales.

Se recomienda que los puestos de trabajo de las personas con discapacidad se sitúen cerca de las salidas de emergencia, y que los equipos de emergencias conozcan su localización, para poder actuar más rápido en caso de evacuación.

También es recomendable:

- Contar con personas de apoyo a la evacuación, elegidas para ayudar a evacuar al personal con discapacidad.
- Formar a los equipos de emergencia en técnicas de traslado más adecuadas a las limitaciones motoras de las personas con discapacidad.



Cuando la evacuación del edificio afecte a personas con **problemas de visión** es recomendable:

- Decirle que estás para ayudarla, pero dejando que la persona explique qué necesita.





- Dirigirnos a la persona sin gritar, hablando de forma natural y directa al individuo.
- Describirle por adelantado qué vamos a hacer para ayudarle, mencionando las escaleras, puertas, pasillos estrechos, rampas y cualquier otro obstáculo presente en el recorrido.
- Asegurarnos de que las personas con discapacidad visual permanecen acompañadas hasta que sea declarado el fin de la emergencia, evitando dejarlas desasistidas en un lugar desconocido para ellas.



Para ayudar a las personas afectadas por **problemas auditivos**, que pueden tener dificultades para oír las alarmas o la megafonía, la instalación de sistemas visuales que les adviertan de la emergencia y entiendan que la necesidad de evacuar es fundamental.

Si no hay señalización luminosa adecuada, los Equipos de Emergencia deberán utilizar métodos de comunicación adecuados:

- Ubicarnos delante de la persona con el rostro iluminado.
- Utilizamos el lenguaje corporal y la gesticulación.
- Hablamos despacio y con claridad, utilizando palabras sencillas y fáciles de leer en los labios.
- Comprobamos que se ha entendido lo que queremos comunicarle, no podemos conformarnos con creer que lo ha entendido.
- Si vemos que no nos han entendido, tenemos que escribir lo que se quiere decir.



## 4. Conclusiones

Hay que tener en cuenta las características particulares de las personas trabajadoras es importante para que la prevención de riesgos laborales sea completa.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales obliga a adaptar el puesto a la persona, y no a adaptar a la persona al puesto. Esto es muy importante a la hora de incorporar a personas con discapacidad.



Si hacemos un diseño ergonómico del puesto de trabajo podemos corregir algunos problemas sin necesidad de realizar una adaptación del puesto, aunque siempre debemos tener en cuenta las medidas de seguridad y salud en trabajadoras y trabajadores con discapacidad.

Contamos con herramientas específicas para la evaluación y la adaptación de puestos ocupados por personas con discapacidad. La evaluación debe de hacerse de manera individual y la adaptación debe favorecer la seguridad y salud de las personas con discapacidad.

Es clave también el papel de los delegados y las delegadas de prevención, así como de los comités de seguridad y salud que se preocupan por la correcta aplicación de los principios y medidas de prevención.

El objetivo final no es otro que el facilitar el acceso de las personas con discapacidad a un empleo digno y decente, incluyendo la protección de su seguridad y salud en igualdad de condiciones que cualquier otra persona.



**Elaborado por:**

*Irene Pastor Flores*

Secretaría de Políticas sociales y Migraciones de CCOO de Andalucía.

**Coordina:**

*Rosa Berges Acedo*

Secretaria de Políticas sociales y Migraciones de CCOO de Andalucía.

**Dirección:**

*Diego García Sánchez*. Cuarto Sector, S. Coop. And.

**Coordinación:**

*Juan Carlos Gómez Justo*. Instituto Lectura Fácil

**Adaptación:**

*Nuria Mesa Muñoz*. Instituto Lectura Fácil

*Juan Carlos Gómez Justo*. Instituto Lectura Fácil

**Validación cognitiva:**

ANIDI.

*Consolación Rubio Romero*, técnica dinamizadora

**Validadores:** *José Luis Lineros Chamorro*

*Fernando Celestino Regalado*

*Encarna González de la Higuera Muñoz*

**Edición, maquetación e impresión:**

Ediciones Rodio, S. Coop. And.

**Edición:** Diciembre 2019

**ISBN:** 9788417976200

**Depósito legal:** SE 2131-2019

**Notas:** Los recursos que se ofrecen en este documento (texto, pictogramas, imágenes, etc), al igual que los Materiales elaborados a partir de éstos, se publican bajo Licencia Creative Commons (BY-NC-SA), autorizándose su uso siempre que se cite la fuente, autor, se compartan bajo la misma licencia y NO SE HAGA UN USO COMERCIAL DE LOS MISMOS.

Queda excluido de este permiso, por tanto, el uso de estos recursos dentro de cualquier producto o publicación con fines comerciales.

Para cualquier otro uso quedan rigurosamente prohibidas, sin la autorización por escrito de los titulares del "Copyright", bajo las sanciones establecidas por las leyes, la reproducción total o parcial de estos materiales por cualquier medio o procedimiento, comprendida la reprografía y el tratamiento informático.

**Cláusula de exención de responsabilidad:**

Este documento tiene un carácter divulgativo y orientativo, y pretende poner a disposición de cualquier persona interesada la información que contiene. No obstante, es preciso puntualizar que la información que se ofrece es meramente informativa y carece de efectos vinculantes. La información que se ofrece podría no ser exhaustiva, exacta o actualizada.

**Para más información, puedes contactar con:**

**U. P. CCOO Almería, S<sup>a</sup> Políticas Sociales**  
C/Javier Sanz 14 CP 04004,  
950 280 082

**U. P. CCOO Cádiz, S<sup>a</sup> Políticas Sociales**  
Avenida Andalucía 6 - 8<sup>a</sup> CP 11008, 956 271 730

**U. P. CCOO Córdoba, S<sup>a</sup> Políticas Sociales**  
Avenida Gran Capitán 12 - 2<sup>a</sup> CP 14008, 957 475 892

**U. P. CCOO Granada, S<sup>a</sup> Políticas Sociales**  
C/Periodista Fco. Javier Cobos 2 CP 18014, 958 201 361

**U. P. CCOO Huelva, S<sup>a</sup> Políticas Sociales**  
Avenida Martín Alonso Pinzón 7-3<sup>a</sup> y 4<sup>a</sup> CP 21003, 959 496 864

**U. P. CCOO Jaén, S<sup>a</sup> Políticas Sociales**  
C/Castilla 8 CP 23007,  
953 253 511

**U. P. CCOO Málaga, S<sup>a</sup> Políticas Sociales**  
Avenida Manuel Agustín Heredia 26 CP 29001, 952 228 804

**U. P. CCOO Sevilla, S<sup>a</sup> Políticas Sociales**  
C/Cardenal Bueno Monreal 58 CP 41012,  
954 287 755

**Coordina:**

**CCOO de Andalucía, Secretaría de Políticas Sociales y Migraciones**  
C/Cardenal Bueno Monreal 58, 5<sup>a</sup> planta. CP 41012 Sevilla  
954 287 755

Subvencionado por:



CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES  
Y CONCILIACIÓN

