

MANUAL DE APLICACIÓN EVALUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN BUSCA DE EMPLEO



SANTIAGO

2015

Material adaptado por organizaciones Red Incluye
DOCUMENTO EN TRABAJO



PAUTA PARA EVALUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD **EN BUSCA DE EMPLEO**

Para llevar a cabo un buen proceso de intermediación laboral para personas con discapacidad es necesario establecer en conjunto las posibilidades que la persona tiene para desarrollar actividades productivas. Por tanto, además de la formación académica y experiencia laboral que la persona tenga, se deben considerar sus aptitudes para el trabajo, sus intereses, expectativas y de forma muy importante los aspectos relacionados con su perfil funcional para el desempeño de actividades cotidianas, además de aspectos sociales y familiares que puedan influir de manera positiva o negativa en la consecución y permanencia en un empleo.

La pauta de evaluación aquí propuesta no considera la aplicación de pruebas al evaluado, por tanto en base a la entrevista personal se debe registrar la información entregada por el entrevistado, quien reportará sus propias apreciaciones de cómo ejecuta las actividades que le son consultadas. Por su parte el evaluador aplicará su criterio técnico para calificar la forma en que la persona desarrolla la actividad de acuerdo a los parámetros establecidos en la pauta para ello.

La pauta es aplicada de manera presencial por el profesional del equipo de intermediación laboral, idealmente el mismo que realiza evaluación de puesto de trabajo en empresas. Toda la información recogida a través de la pauta debe ser vaciada en un informe descriptivo, que de cuenta en detalle de la condición funcional que la persona presenta para enfrentar diferentes oportunidades de trabajo.

APLICACIÓN

La presente guía permite recopilar los antecedentes personales y laborales de la persona a través de la entrevista y observación del usuario, con el fin de configurar un perfil funcional, que facilite la búsqueda y consecución de un puesto de trabajo adecuado a la persona entrevistada.

Una vez realizado esto y teniendo una oferta laboral desde alguna empresa, se iniciarían las labores de coordinación tanto con esta última como con la institución (lo que puede incluir: postulación laboral, entrevistas, capacitaciones, inducciones, etc.)

El objetivo de esta guía es orientar en la elaboración de un informe de perfil funcional que permita construir una “fotografía” del momento para esta persona que permita realizar un buen proceso de intermediación laboral.

La información a incorporar se ha organizado de manera de abordar diferentes aspectos importantes a considerar y se clasifica en los siguientes ítems:



1. ANTECEDENTES DEL EVALUADOR

Registrar al menos nombre completo, profesión, datos de contacto e institución donde se desempeña el profesional

2. ANTECEDENTES GENERALES DEL USUARIO

Registrar datos generales y de contacto del usuario.

3. ANTECEDENTES DE CONTEXTO

- a) Situación Familiar: Registrar donde y con quién vive el usuario, quienes trabajan en el hogar, quien es el jefe de hogar y otras informaciones importantes relativas al grupo familiar y relación con el usuario.

- b) Redes de apoyo: Indicar otros familiares que brinden apoyo afectivo o social e indicar participación en grupos deportivos, religiosos, vínculo con organizaciones sociales, de salud u otros grupos de interés)

4. ANTECEDENTES DE FORMACIÓN/CAPACITACIÓN

Registrar estudios formales, cursos, capacitaciones y entrenamientos previos.
En observaciones registrar tiempo real de estudios, rendimiento, facilidades, dificultades, etc.

5. ANTECEDENTES LABORALES

Registrar las experiencias laborales previas.
En caso de ser muy numerosas, incluir lo relativo a los últimos 3 años de trabajo (demás información se podrá verificar adjuntando curriculum vitae)

6. PERFIL FUNCIONAL

a) Actividades de la vida diaria

Se debe completar la pauta de evaluación propuesta en el ANEXO 1, valorando cada ítem con la escala descrita en ANEXO 2.

Finalmente se debe realizar una descripción cualitativa de cada ítem en el recuadro dispuesto para ello en el

Luego de completar la pauta de evaluación propuesta en el ANEXO 1, realizar una descripción cualitativa de este aspecto en el recuadro dispuesto para ello.

b) Evaluación funcional

Se debe completar la pauta de evaluación propuesta en el ANEXO 3, valorando cada ítem con la escala descrita en ANEXO 4.



Se ha incluido además una serie de preguntas orientadoras que facilitan la evaluación al entrevistador (ANEXO 5).

Finalmente se debe realizar una descripción cualitativa de cada ítem en el recuadro dispuesto para ello.

7. OBSERVACIONES

Registrar aquí todos los aspectos que el evaluador considere relevantes para futuro proceso de intermediación laboral y no se han incluido en los apartados anteriores.

ANEXOS

Existe un apartado con los anexos que facilitan la elaboración del informe.

Los anexos son los siguientes:

Anexo N°1 “Hoja de registro pauta de autonomía personal en actividades básicas e instrumentales”

Corresponde a la tabla de registro para valoración de cada ítem a evaluar en actividades de la vida diaria, con la información recogida durante la entrevista y observación.

Anexo N°2 “Tabla de calificadores para evaluación Pauta autonomía personal en actividades básicas e instrumentales”

Tabla de calificación para cada factor a evaluar en actividades de la vida diaria.

Anexo N°3 “Hoja de registro pauta de evaluación funcional”

Corresponde a la tabla de registro para valoración de cada factor funcional a evaluar, con la información recogida durante la entrevista y observación.

Anexo N°4 “Tabla de calificadores para evaluación funcional”

Tabla de calificación para cada factor funcional a evaluar.

Anexo N°5 “Preguntas sugeridas para valoración en pauta de evaluación funcional”

Set de preguntas que se ha elaborado para facilitar al entrevistador el rescate de información.



Se dispone de al menos una pregunta orientadora o una sugerencia de prueba a realizar para cada factor funcional a evaluar.

Anexo N°6 “Formato tipo de informe de evaluación de persona con discapacidad en busca de empleo”

Informe tipo que ejemplifica cómo debería desarrollar un informe de este tipo, basado en la aplicación de este instrumento.



EVALUACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
EN BUSCA DE EMPLEO
(Organizaciones Red Incluir)

Fecha evaluación: _____

1. ANTECEDENTES DEL EVALUADOR

Nombre profesional: _____
Profesión: _____
Datos de contacto
(teléfonos/correo electrónico) : _____
Institución : _____

2. ANTECEDENTES GENERALES DEL USUARIO

Nombre:
R.U.T.:
Fecha de nacimiento:
Dirección:
Comuna:
Teléfonos:
Correo electrónico:
Escolaridad:
Actividad actual:
Tipo de discapacidad:
Ayudas técnicas:
Registro de discapacidad (%):
Beneficios sociales:
Usuario inscrito en OMIL <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI Cuál:

Percibe Pensión:	PBS:	Accidente del Trabajo:	Incapacidad Laboral:
Monto pensión:			



3. **ANTECEDENTES DE CONTEXTO**

a) SITUACIÓN FAMILIAR

b) REDES DE APOYO

4. **ANTECEDENTES DE FORMACIÓN/CAPACITACIÓN**

PERIODO MM/AAAA	CURSO / CARRERA	INSTITUCIÓN	TITULO	OBSERVACIONES

5. **ANTECEDENTES LABORALES**

PERIODO MM/AAAA	EMPRESA	CARGO	GESTIÓN PARA OBTENCION (*)	DESCRIPCIÓN FUNCIONES	MOTIVO RETIRO

(*)Gestión para obtención: Gestión propia, redes, OMIL, Oficina intermediación institucional



6. PERFIL FUNCIONAL

a) AUTONOMIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

1. Actividades personales:
2. Gestión en servicios:
3. Gestión en compras:
4. Manejo de tecnologías básicas:
5. Manejo de computador a nivel usuario:
6. Manejo de dinero :

b) EVALUACIÓN FUNCIONAL

1. Potencial funcional físico:
2. Potencial sensorial/comunicacional:
3. Potencial psíquico mental :
4. Aspectos socio relacionales:
5. Potencial de trabajo :
6. Ambiente de trabajo:
7. Requerimientos de accesibilidad:

7. OBSERVACIONES



ANEXOS



ANEXO N°1: HOJA REGISTRO PAUTA AUTONOMÍA PERSONAL EN ACTIVIDADES BÁSICAS E INSTRUMENTALES.

AUTONOMIA PERSONAL EN ACTIVIDADES BASICAS E INSTRUMENTALES	3	2	1	0
Actividades personales Hace referencia al grado de autonomía que posee la persona para desempeñar actividades habituales, como por ejemplo: preparación de la ropa, preparación de materiales de trabajo y/o de estudio, participación en actividades de ocio, etc.				
Gestión en servicios Hace referencia al grado de autonomía en el desarrollo de gestiones sencillas tales como gestión en bancos y servicios públicos, llenado de formularios, pago de cuentas, etc.				
Gestión en compras Hace referencia al grado de autonomía para realizar compras y tareas relacionadas: consultar y cotizar, usar distintos medios de pago, revisar vuelto, efectuar cambios y devoluciones, etc.				
Manejo de tecnologías básicas Hace referencia al grado de autonomía con que la persona hace uso de dispositivos tecnológicos básicos y otros tales como teléfonos fijos, teléfonos móviles, cajeros automáticos y máquinas similares, fotocopiadoras, torniquetes de acceso, reloj de acceso y controles de entradas, ascensores				
Manejo de computador a nivel usuario Hace referencia al manejo que la persona tiene de computador y respectivos recursos: Office, Internet, correo electrónico				
Manejo de dinero Hace referencia al grado de autonomía con que la persona usuaria hace uso del dinero y realiza transacciones				



ANEXO N°2: TABLA DE CALIFICADORES PARA EVALUACIÓN AUTONOMÍA PERSONAL EN ACTIVIDADES BASICAS E INSTRUMENTALES

1.- Actividades personales	0	Otras personas le preparan todo aquello necesario para el desarrollo de sus actividades personales
	1	Necesita ayuda para preparar tanto las actividades habituales como excepcionales.
	2	Prepara aquello necesario para sus actividades habituales u ocasionales, siempre y cuando una persona significativa para él se lo indique.
	3	Organiza y prepara de forma completamente autónoma todas sus actividades
2.- Gestión en servicios	0	No realiza gestiones en servicios ni participa de ellas
	1	Otras personas realizan por él las gestiones en servicios. Participación de la persona es pasiva.
	2	Hace gestiones en servicios con la ayuda directa de otras personas
	3	Hace gestiones en servicios sin la necesidad de apoyo de otras personas
3.- Gestión en compras	0	No participa en compras o lo hace de manera muy superficial: entrega el dinero que otros le preparan, recoge las bolsas, etc.
	1	Realiza las compras habituales acompañado y con apoyo de otras personas
	2	Si bien realiza por sí solo las compras habituales, precisa de apoyo para recibir el cambio o seleccionar el artículo. Habitualmente realiza estas compras en entornos en los que le conocen y donde se siente protegido. Cuando las realiza en otros establecimientos, a menudo precisa que le preparen el dinero, le indiquen el vuelto que debe recibir o le escriban indicaciones.
	3	Realiza de forma autónoma compras habituales sin necesidad del apoyo de otras personas. Paga, maneja el cambio, selecciona el producto, etc. Tanto en compras usuales y entornos habituales como para compras no usuales y aquellas que implican sumas elevadas aunque sean en entornos no habituales.
4.- Manejo de tecnologías básicas	0	No hace uso de tecnologías básicas, o participa de ellas de manera muy superficial. Por ejemplo, marca los pulsadores de un teléfono móvil siguiendo las indicaciones de otra persona.
	1	Maneja tecnologías con supervisión siempre. Por ejemplo, saca dinero del cajero automático pero siempre acompañado por otra persona o utiliza su teléfono móvil pero bajo ciertas restricciones o bloqueos establecidos por un familiar.
	2	Maneja una o dos de las tecnologías mencionadas de forma habitual y autónoma. Otras innovaciones las utiliza bajo la supervisión directa de otras personas
	3	Hace uso, de forma autónoma y eficiente, de las tecnologías básicas sin necesidad de supervisión, solicita ayuda únicamente cuando tiene dudas o ante una innovación que desconoce.
5.- Manejo de computador a nivel usuario	0	No hace uso de computador, o lo utiliza de manera muy superficial. Puede jugar, pero no le resulta posible hacer uso de Office y navegación dirigida en internet.
	1	Maneja computador con supervisión ocasional. Logra navegar en internet, usar redes sociales y manejar cuanta de correo electrónico. Solicita apoyo cuando tiene dudas o aparece un nuevo recurso.
	2	Maneja una o dos de las herramientas mencionadas de forma habitual y autónoma. Otras innovaciones las utiliza bajo la supervisión directa de otras personas
	3	Hace uso, de forma autónoma y eficiente, de las herramientas mencionadas sin necesidad de supervisión, solicita ayuda únicamente cuando tiene dudas o ante una innovación que desconoce.
6.- Manejo de dinero	0	La persona cuenta con un monto en dinero mensual para gastos, el que es manejado y controlado por un familiar o cuidador.
	1	La persona cuenta con un monto en dinero mensual que es controlado por la familia. La persona tiene noción del dinero que se le asigna.
	2	La persona cuenta con un monto en dinero mensual para gastos, decidiendo en qué lo gasta. El dinero es controlado por un familiar o cuidador.
	3	La persona controla sus gastos de forma autónoma y eficiente sin necesidad de supervisión. Solo solicita ayuda cuando tiene dudas.



ANEXO N°3: HOJA REGISTRO PAUTA DE EVALUACIÓN FUNCIONAL (Para su correcto llenado, consultar anexos 4 y 5)

					3	2	1	0	
Potencial Funcional Físico									
Postura	1. De pie				Aspectos Sociorelacionales	21. Capacidad de trabajar con otros			
	2. Sentado					22. Manejo de tensiones y conflictos			
	3. Otra postura					23. Capacidad de trasladarse sin ayuda de terceros			
						24. Higiene y presentación personal			
Locomoción	4. Desplazarse				Potencial de Trabajo				
	5. Subir / bajar escaleras								
	6. Levantar y transportar					25. Hábitos básicos			
Extremidades superiores	7. Movilidad				26. Disposición a la tarea / motivación				
	8. Fuerza				27. Decisión e iniciativa				
	9. Precisión y coordinación				28. Tolerancia al estrés				
Extremidades inferiores	10. Movilidad				29. Habilidades de lectoescritura				

Sensorial / Comunicacional					Ambiente de Trabajo				
Visión	11. Próxima					30. Ruido			
	12. Lejana					31. Iluminación			
	13. Diferencia colores					32. Ventilación			
	14. Perspectiva					33. Temperatura			
Comunicación	15. Capacidad auditiva					34. Humedad			
	16. Hablar					35. Polvo			
						36. Vibraciones			

Potencial Psíquico Mental					Requerimientos de Accesibilidad				
	17. Atención					37. Accesibilidad			
	18. Memoria								
	19. Tolerancia al cambio								
	20. Estabilidad emocional								



ANEXO N°4: FACTORES DE DESEMPEÑO.

1.- Postura de pié	0	La persona no es capaz de mantener la posición de pie
	1	La persona logra permanecer de pie durante cortos períodos
	2	La persona logra permanecer de pie durante la mayor parte del día, pero necesita caminar o sentarse por momentos
	3	La persona logra permanecer de pie durante todo el tiempo que requiere, independientemente de las demás exigencias posturales
2.- Postura sentado	0	La persona no es capaz de mantener la posición sentado
	1	La persona logra permanecer sentada durante cortos períodos.
	2	La persona logra permanecer sentada durante la mayor parte del día, pero necesita realizar cambios posturales con cierta frecuencia.
	3	La persona logra permanecer sentada durante todo el tiempo que requiere, independiente de las demás variantes posturales.
3.- Otras posturas	0	La persona no puede adoptar otras posturas, excepto estar de pie o sentado.
	1	La persona logra de forma ocasional adoptar posturas diferentes a estar sentado o de pie.
	2	La persona logra adoptar diversas posturas (inclinado, agachado, tumbado), pero no de manera continua o repetitiva.
	3	La persona logra adoptar diversas posturas (inclinado, agachado, tumbado), incluso de forma repetitiva o continua.
4.- Desplazarse	0	La persona no se desplaza de manera independiente o lo realiza en silla de ruedas propulsada por sí misma.
	1	La persona se desplaza durante breves períodos de tiempo o en trayectos cortos.
	2	La persona se desplaza durante la mayor parte del día, requiriendo descansar ocasionalmente.
	3	La persona se desplaza constantemente, incluso en terreno irregular, en trayectos largos o con carga.
5.- Subir / bajar escaleras	0	La persona no sube ni baja escaleras por sí sola.
	1	La persona sube y/o baja escaleras de manera ocasional, en tramos cortos o muy lentamente
	2	La persona sube y/o baja escaleras, pero no lo realiza con habilidad ni rapidez.
	3	La persona logra subir y bajar escaleras sin ninguna dificultad.
6.- Levantar y transportar	0	La persona logra levantar objetos de hasta 10 Kg. y/o transportar objetos de peso no superior a 5 Kg.
	1	La persona logra levantar objetos de hasta 20 Kgs. y/o transportar objetos de hasta 10 Kg.
	2	La persona logra levantar objetos de hasta 30 Kgs. y/o transportar objetos de hasta 20 Kg.
	3	La persona logra levantar objetos de más de 30 Kgs. y/o transportar objetos de peso superior a 20 Kgs.
7.- Movilidad extremidades superiores	0	La persona no logra mover sus extremidades superiores.
	1	La persona mueve sus extremidades superiores hasta un alcance de 30 cm. medidos a partir del hombro
	2	La persona mueve sus extremidades superiores hasta un alcance de 60 cm. medidos a partir del hombro
	3	La persona mueve sus extremidades superiores hasta un alcance de más de 80 cm. medidos a partir del hombro.



8.- Fuerza extremidades superiores	0	La persona no logra el manipular objetos pesados.
	1	La persona logra manipular objetos con un peso de hasta 5 Kg.
	2	La persona logra manejar objetos con un peso de hasta 10 Kg.
	3	La persona logra manejar objetos con un peso superior a 15 Kg.
9.- Precisión y coordinación en extremidades superiores	0	La persona no logra realizar actividades que requieran precisión y coordinación.
	1	La persona realiza actividades manipulativas sencillas que no requieren especial precisión (levantar el teléfono, accionar un interruptor, etc.).
	2	La persona realiza actividades manipulativas que requieren habilidad, precisión y sensibilidad táctil.
	3	La persona realiza eficientemente actividades manipulativas que requieren habilidad, precisión y sensibilidad táctil (por ejemplo manejo de piezas de instrumentos de precisión)
10.- Movilidad de extremidades inferiores	0	La persona no realiza actividades que requieran movilidad de caderas, rodillas y pies.
	1	La persona realiza actividades simples que requieran movilidad de las articulaciones de los miembros inferiores (caminar, sentarse).
	2	La persona adopta posturas y realiza con cierta frecuencia actividades que necesitan movilidad amplia de caderas, rodillas y pies (arrodillarse, accionar un pedal).
	3	La persona adopta posturas y realiza frecuentemente actividades que requieren máxima movilidad de caderas, rodillas y pies (ponerse en cuclillas, arrodillarse, etc.
11.- Visión próxima	0	La persona es ciega o con capacidad visual muy pobre (baja visión).
	1	La persona realiza actividades que requieren uso de la vista, pero agudeza visual a distancias cortas no es indispensable (trabajos gruesos).
	2	La persona realiza actividades que requieran de buena agudeza visual a distancias cortas (leer) con o sin ayuda técnica
	3	La persona realiza actividades que requieran de excelente agudeza visual próxima (relojería, dibujo) con o sin ayuda técnica (anteojos por ejemplo)
12.- Visión lejana	0	La persona es ciega o con capacidad visual a distancias largas muy pobre.
	1	La persona realizar actividades que requieran uso de la vista, pero la agudeza visual a distancias largas no es indispensable.
	2	La persona realiza actividades que requieran de buena agudeza visual a distancias largas (leer cartel del microbús a distancia) con o sin ayuda técnica.
	3	La persona realiza actividades que requieran excelente agudeza visual a distancias largas (conducir, vigilar espacios abiertos) con o sin ayuda técnica (anteojos por ejemplo).
13.- Visión: diferenciar colores	0	La persona no logra diferenciar colores.
	1	La persona sólo es capaz de diferenciar colores teniendo una muestra visible y sin necesidad de identificarlos
	2	La persona sólo es capaz de diferenciar colores en el caso de colores de gran contraste y con una buena iluminación
	3	La persona logra diferenciar adecuadamente los colores, incluso en ambientes de pobre iluminación
14.- Visión perspectiva	0	La persona no tiene capacidad de visión en perspectiva. No puede evaluar la distancia relativa de objetos lejanos.
	1	La persona presenta visión en perspectiva. Evalúa correctamente la distancia relativa de objetos lejanos.



15.- Comunicación capacidad auditiva	0	La persona es sorda o presenta capacidad auditiva muy pobre.
	1	La persona presenta una percepción auditiva muy limitada, solo puede seguir una conversación si se le habla con tono elevado de voz en un ambiente silencioso.
	2	La persona presenta una capacidad moderada de percepción y de discriminación de sonidos. Tiene dificultad para comunicarse en un ambiente ruidoso, pero logra comunicarse vía teléfono.
	3	La persona presenta una buena capacidad de percepción y de discriminación de sonidos en cualquier ambiente sonoro, como la necesaria para seguir una conversación en medio del ruido.
16.- Comunicación hablar (expresión oral)	0	La persona no logra comunicación oral.
	1	La persona experimenta dificultades para comunicarse oralmente (por ejemplo dificultad para articular palabras).
	2	La persona se comunica de manera oral pero la entrega del mensaje no es eficiente (receptor no comprende).
	3	La persona se comunica de manera oral entregando mensaje manera eficiente (receptor comprende el mensaje), pudiendo desempeñar actividades que requieran lenguaje fluido como la locución
17.- Atención	0	La persona no logra mantener la atención de manera continua
	1	La persona mantiene de manera ocasional la atención y/o en determinadas ocasiones
	2	La persona mantiene la atención y concentración durante gran parte de la tarea.
	3	La persona muestra una buena capacidad y atención manteniéndola por el tiempo requerido incluso en situaciones adversas.
18.- Memoria	0	La persona no logra retener datos/información. Tampoco logra suplir esa carencia por otros medios.
	1	La persona posee una capacidad muy pobre para retener datos/información. Requiere siempre de anotaciones o registros para almacenar información.
	2	La persona presenta dificultades para retener datos/información, pero cuando lo requiere compensa mediante anotaciones y/o registros.
	3	La persona posee una buena capacidad de retención de datos y puede desempeñarse en puestos donde se requiera retener y recordar datos de manera eficiente.
19.- Tolerancia al cambio	0	La persona no se adapta a situaciones nuevas y prefiere desarrollar actividades rutinarias y de procedimientos fijos.
	1	La persona logra adaptarse a situaciones nuevas de forma esporádica, pero prefiere desarrollar actividades rutinarias.
	2	La persona logra una adaptación a situaciones nuevas cuando se le presentan
	3	La persona es flexible en el desarrollo de sus funciones laborales y se adapta permanentemente a situaciones nuevas.
20.- Estabilidad emocional	0	La persona presenta inestabilidad emocional y puede exaltarse o desanimarse con frecuencia, con o sin estímulo que lo provoque.
	1	La persona presenta ocasionalmente fluctuaciones emocionales y puede perder la serenidad ante estímulos que lo provoquen.
	2	La persona se mantiene estable emocionalmente, aunque ocasionalmente puede desestabilizarse ante determinadas situaciones de estrés.
	3	La persona presenta estabilidad emocional para mantener la serenidad en todo tipo de situaciones



21.- Capacidad de trabajar con otros	0	La persona puede desempeñarse sin la necesidad de relacionarse con otros
	1	La persona puede relacionarse de manera circunstancial o bajo instigación para el desempeño de tareas.
	2	La persona se relaciona sin dificultad con otros en el desempeño de tareas
	3	La persona puede relacionarse con otros de manera permanente en el desempeño de tareas, aportando en un trabajo conjunto.
22.- Manejo de tensiones y conflictos	0	La persona tiene dificultades en el manejo de situaciones complejas y para resolver problemas.
	1	La persona es capaz de manejar situaciones complejas, resolver problemas y relacionarse con otras personas en el desempeño de tareas.
	2	La persona es capaz de manejar situaciones complejas, resolver problemas y relacionarse jerárquicamente con otras personas en el desempeño de tareas, así como gestionar acciones para el éxito de lo que emprende.
	3	La persona es capaz de manejarse en cargos directivos, con responsabilidad en la gestión y toma de decisiones para el manejo de situaciones complejas y resolución de problemas.
23.- Capacidad de trasladarse sin ayuda de terceros	0	La persona es dependiente en todos sus desplazamientos
	1	La persona requiere apoyo ocasional en sus desplazamientos.
	2	La persona puede trasladarse de forma autónoma.
	3	La persona puede desplazarse en forma independiente usando ayudas técnicas, sin asistencia de terceros.
24.- Higiene y presentación personal	0	La persona luce informal pero con una adecuada presentación e higiene personal.
	1	La persona luce formal y con una adecuada presentación e higiene personal.
25.- Hábitos básicos	0	La persona cumple con los requisitos de hábitos básicos de un trabajo (asistencia, puntualidad y permanencia) pero de manera ocasional flexibiliza su cumplimiento
	1	La persona tiene un máximo cumplimiento de todos los hábitos básicos de un trabajo (asistencia, puntualidad y permanencia).
26.- Disposición a la tarea / motivación	0	La persona muestra escasa disposición / motivación hacia la tarea. Puede desempeñar aquellas que tienden a la automatización.
	1	La persona muestra suficiente disposición / motivación hacia la tarea, tolerando solo variaciones esporádicas en ella. Puede requerir de atención oportuna.
	2	La persona muestra disposición / motivación hacia la tarea, independiente de las frecuentes variaciones en ella.
	3	La persona muestra alta disposición / motivación hacia la tarea, independiente de las permanentes variaciones en ella.
27.- Decisión e iniciativa	0	La persona no tiene capacidad para tomar decisiones y/o reaccionar ante situaciones imprevistas. En el desempeño de tareas debe ser supervisado.
	1	La persona tiene capacidad para tomar decisiones de acuerdo con criterios previamente establecidos en asuntos rutinarios. Según los conocimientos y experiencia que posee, es limitada su capacidad para valorar situaciones no previstas
	2	La persona tiene una capacidad moderada para valorar situaciones y adoptar decisiones acertadas. Según los conocimientos y experiencia que posee es capaz de resolver apropiadamente situaciones imprevistas
	3	La persona tiene una adecuada capacidad para valorar situaciones y adoptar decisiones acertadas. Es capaz de proponer innovaciones y de actuar ante situaciones imprevistas.



28.- Tolerancia al estrés	0	La persona no logra manejar ningún tipo de tensión asociada al desempeño de tareas
	1	La persona posee manejo esporádico de situaciones estresantes asociadas al desempeño de sus tareas
	2	La persona posee manejo frecuente de situaciones estresantes asociadas al desempeño de sus tareas.
	3	La persona posee manejo constante de situaciones estresantes asociadas al desempeño de sus tareas.
29.- Habilidades de lecto-escritura	0	La persona no presenta habilidades de lecto-escritura. Requiere apoyo total.
	1	La persona presenta uso básico de habilidades de lecto-escritura. Requiere apoyo
	2	La persona posee adecuado uso de habilidades de lecto-escritura. Puede necesitar apoyo parcial en forma ocasional.
	3	La persona posee adecuado uso de habilidades de lecto-escritura. No requiere apoyos
30.- Ambiente: Ruido	0	La persona experimenta dificultades para desempeñarse en ambientes que no presenten condiciones sonoras óptimas, se incomoda y/o ve afectado su desempeño
	1	La persona puede desempeñarse en condiciones sonoras normales, por lo que se incomoda y ve afectado su rendimiento en condiciones de bajo volumen y/o excesivos ruidos.
	2	La persona tolera ambientes ruidosos, con buen desempeño de sus tareas y sin interferir en su rendimiento.
31.- Ambiente: Iluminación	0	La persona solo puede desempeñarse en condiciones óptimas de iluminación.
	1	La persona puede desempeñarse en condiciones normales de iluminación, por lo que se incomoda y ve afectado su rendimiento en condiciones de pobre o excesiva iluminación.
	2	La persona tolera condiciones de pobre iluminación o iluminación excesiva, sin que ello le incomode o afecte su rendimiento.
32.- Ambiente: Ventilación	0	La persona solo puede desempeñarse en condiciones óptimas de ventilación.
	1	La persona puede desempeñarse en condiciones normales de ventilación, por lo que podría incomodarse y ver afectado su rendimiento en condiciones de pobre ventilación.
	2	La persona tolera condiciones de pobre ventilación, sin que ello le incomode o afecte su rendimiento.
33.- Ambiente: Temperatura	0	La persona no tolera temperaturas elevadas o bajas. Solo puede desempeñarse en ambientes climatizados.
	1	La persona puede desempeñarse normalmente en ambientes con temperatura promedio (18°C a 26°C), pero se muestra incómodo y baja su rendimiento en ambientes muy fríos o muy calurosos.
	2	La persona puede desempeñarse normalmente incluso en ambientes muy fríos o muy calurosos.
34.- Ambiente: Humedad	0	La persona presenta molestias físicas y/o respiratorias cuando se desempeña en ambientes húmedos o muy secos, aun cuando sea por cortos periodos.
	1	La persona puede desempeñarse en ambientes que ocasionalmente se presentan muy húmedos y/o secos, pudiendo incomodarse y ver afectado su rendimiento cuando se expone a éstos.
	2	La persona se desempeña normalmente aun en ambientes húmedos o muy secos.



35.- Ambiente: Polvo	0	La persona experimenta serias dificultades para desempeñarse en ambientes con polvo, aserrín o partículas, aun utilizando mascarilla protectora.
	1	La persona se desempeña con dificultad en ambientes con polvo, aserrín o partículas, aun utilizando mascarilla protectora.
	2	La persona logra desempeñarse eficientemente sin dificultades en ambientes con polvo, aserrín o partículas, utilizando mascarilla protectora.
36.- Ambiente: Vibraciones	0	La persona solo puede realizar tareas utilizando equipo de baja vibración (taladros, máquinas de coser eléctricas, etc.) o no tolera el uso de equipo vibratorio.
	1	La persona logra desempeñarse sin dificultades al hacer uso de equipo de vibración moderada (tornos, sierras eléctricas, podadoras, etc.).
	2	La persona logra desempeñarse sin dificultades al hacer uso de equipo de alta vibración (motoniveladoras, apisonadoras, mezcladoras, etc.).
37.- Accesibilidad	0	La persona utiliza silla de ruedas y necesita que instalaciones sean adaptadas (baño, accesos, etc.).
	1	La persona utiliza bastones, sube/baja escaleras/desniveles con dificultad o usa silla de ruedas de manera no permanentemente, pudiendo desplazarse ocasionalmente sin ésta última y/o acceder a baños no adaptados.
	2	La persona utiliza ayudas técnicas (bastones o muletas), pero logra subir y bajar tramos cortos de escaleras y usar baños no adaptados.
	3	La persona no tiene restricciones de movilidad y puede trabajar en puestos de trabajo no accesibles, así como presidir de baños no adaptados.



ANEXO N°5: PREGUNTAS SUGERIDAS PARA VALORACION EN PAUTA DE EVALUACIÓN FUNCIONAL.

Aspecto a evaluar		Sugerencias Intente siempre hacer preguntas abiertas, permitirá indagar en habilidades de comunicación y serán menos directivas hacia una única respuesta. Evite preguntar “¿puede?”, sino más bien ¿cómo lo hace?. Aclarar que las preguntas son solo ejemplos.	
Potencial funcional/ físico	De pie	Si vas al banco o al supermercado y hay mucho público ¿hace la fila de pie?	Si trabajaras en una tienda, como las vendedoras de Falabella que están todo el día de pie ¿te gustaría ese trabajo?, ¿crees que te cansarías?
	Sentado	Si estuvieras trabajando en una oficina, ¿estarías cómodo estando sentado todo el día?	Si trabajaras como telefonista y no pudieras pararte cuando te da la gana, ¿estarías cómodo?
	Otra	Dejando de lado los intereses y conocimientos, si fueras mecánico ¿podrías ponerte de rodillas, en cuclillas, meterte bajo el auto?	¿Puedes limpiar debajo de la cama, o sacar algo que está debajo del mueble del lavaplatos?
	Desplazarse	¿Dónde te dejó el bus para venir? ¿Cómo te viniste hoy?	Si tu trabajo fuera de cartero y tuvieses que hacerlo caminando ¿Crees que lo podrías hacer?
	Subir / bajar escaleras	¿Usas el metro? ¿Cómo lo haces para subir/bajar las escaleras?	¿Tu casa de cuántos pisos es? ¿Vas al segundo piso?
	Levantar y transportar	Si tuviéramos que hacer una mudanza aquí, ¿tú podrías llevarte la pantalla del computador hasta el camión?	Si trabajaras en una bodega, ¿podrías trasladar las cajas y/o encomiendas?
	Movilidad extremidades superiores	Si se te cae una moneda al suelo ¿cómo lo haces para recogerla?	¿Cómo te abrochas los zapatos? Si hay que limpiar debajo de la cama, cuéntame cómo lo haces
	Fuerza extremidades superiores	Cuando vas al supermercado, ¿cómo llevas las bolsas hasta tu casa?	Si en tu casa hay que cambiar un mueble de lugar, ¿Quién lo haría?
	Precisión extremidades superiores	¿Tienes algún hobby? ¿Haces manualidades? ¿cuáles? Si se echa a perder algo en la casa, por ejemplo, un enchufe, ¿lo arreglas?	Pruebas de coordinación, como por ejemplo: dedo – nariz, tomar objetos pequeños (cuentas) de un recipiente.
Movilidad extremidades inferiores	Si vas a limpiar una mancha en el piso ¿cómo lo haces para acercarte al suelo?	Si un objeto cae debajo de una cama ¿te inclinas para recogerlo?	



Potencial Sensorial/ Comunicacional	Visión próxima	(Tener algún texto, por ejemplo el diario o un libro con letra fuente 10 aproximadamente) Indicarle: Lea este párrafo por favor. Esto además permitirá evaluar las habilidades de lectura.		
	Visión lejana	Poner un cartel detrás del evaluador o a 3,5 metros del usuario, con letra fuente no inferior 45 y solicitar que lo lea en voz alta. También puede preguntar si le es posible leer los carteles de información de recorridos en los microbuses.		
	Diferenciar colores	Mostrar un objeto con matices de un mismo color y solicitar que indique si hay alguna diferencia de colores o matices y cuáles son.		
	Perspectiva	Poner frente a la persona dos objetos, ubicando uno más adelante que el otro y pedirle que indique cuál está más cerca de ella	Utilizando los mismos objetos dispuestos en la habitación, pregunte qué está más cerca del usuario dentro del ambiente en que se realiza la evaluación.	
	Capacidad auditiva	Varíe el volumen de su discurso y observe si la persona requiere que usted hable más fuerte. O bien pregúntele directamente: ¿oye bien?, ¿con ambos oídos oye bien?, ¿con qué oído escucha mejor?	Si viajáramos juntos en un bus ¿podría conversar sin gritar?, ¿usted cree que me escucharía bien?	
	Hablar expresión oral	Realice la evaluación en base a la forma de entregar el discurso por parte del entrevistado		
Potencial Psíquico Mental	Atención	En general, cuando tienes que hacer una tarea o un trabajo ¿te distraes con el ruido o conversaciones en el ambiente?	Observar al entrevistado durante la situación de entrevista de manera de determinar si mantiene el hilo de la conversación y se centra en el entrevistador y no otros estímulos del ambiente	
	Memoria	Observar, por ejemplo, si al entregar los antecedentes personales tuvo que recurrir a revisar los documentos y/o realizar anotaciones.	¿Recuerda mi nombre? En general, ¿cómo anda la memoria? ¿Se le suelen olvidar las cosas?	
	Tolerancia al cambio	Si te piden que hagas algo y si aún no lo finalizas y te señalan que hagas otra cosa, ¿Qué te sucede? ¿Cómo reaccionas?	Ejemplificar con alguna situación de cambio de actividad descrita por la persona durante la entrevista	
	Estabilidad emocional	¿Cómo es normalmente tu carácter? ¿Qué lo hace variar?	Cuándo te enojas qué haces? Si alguien no te conoce, ¿Cómo podría saber que estás enojado?	



Aspectos sociorelacionales	Capacidad de trabajar con otros	¿te sientes cómodo trabajando en grupo?	En general en un trabajo ¿Te preferirías trabajar solo o en grupo?
	Manejo de tensiones y conflictos	Cuando tienes un problema con un desconocido, ¿Cómo lo resuelves? Si un cliente te preguntara algo que no sabes, ¿Qué harías?	Cuéntame un conflicto que hayas tenido en la casa/colegio/trabajo ¿Qué hiciste para resolverlo?
	Capacidad de trasladarse	Mediante la evaluación de su historia ocupacional y/o relato durante la entrevista	
	Higiene y presentación personal	Mediante observación y apreciación durante entrevista y a partir de lo señalado por la persona.	
Potencial de Trabajo	Hábitos básicos	Mediante apreciación del relato de la persona. ¿Llega puntual a la entrevista?	
	Disposición a la tarea / motivación	¿Cómo reuniste los documentos para esta entrevista?	Cuéntame algún proyecto que hayas sacado adelante (una iniciativa personal, de estudios, con la familia, etc...). ¿De qué trataba? ¿Cómo lo hiciste?
	Decisión e iniciativa	Solicitar relate si ha debido tomar alguna decisión en su vida (personal, de estudios, con la familia, etc)	
	Tolerancia al estrés	Cuando tienes mucho trabajo y hay que hacer las cosas rápido, ¿Te afecta/te molesta?	Si hay un problema en tu casa y estás un poco preocupado ¿puedes realizar tus actividades de colegio/trabajo de todas maneras?
	Habilidades de lectoescritura	Solicite que escriba a mano una frase/su dirección y lea un breve texto (es ideal que esto se de en el contexto de entregar una información que la persona debe registrar o tome nota de un dato que le entreguemos, más que solicitar escriba algo sin sentido solo para hacer el “examen de escritura”).	
Ambiente de Trabajo	Ruido	Si en un ambiente cualquiera hay mucho ruido ¿Te molesta para poder trabajar?	Imagínate trabajas en una mueblería, ¿Te molestaría el ruido de las máquinas para desarrollar tu trabajo?
	Iluminación	¿Te molesta la luz en exceso?, por ejemplo la de un escenario, al punto de entorpecer el desarrollo de una tarea?	¿Te cuesta trabajar en lugares poco iluminados?¿por qué?
	Ventilación	Si tu trabajo fuese en un sótano y no hubiese ventilación natural, ¿Te afectaría para desarrollar tus actividades? ¿Por qué?	Si trabajaras en un galpón abierto, ¿Te incomodaría? ¿Por qué?



Ambiente de Trabajo	Temperatura	Si te ofrezco un trabajo en una panadería, muy cerca del horno del pan, ¿Te afectaría ese trabajo? ¿Por qué?	Si te ofrezco un trabajo en un frigorífico, ¿Te afectaría ese trabajo? ¿Por qué?
	Humedad	Si tu ambiente de trabajo fuera un lugar muy húmedo, por ejemplo si fueras jardinero o trabajaras en una fábrica en que el suelo está siempre mojado ¿Te sentirías bien? ¿Por qué?	
	Polvo	Si trabajaras en un lugar con mucho polvo, ¿Te sentirías bien? ¿Tienes alergias? ¿Asma? ¿Necesitas usar mascarillas?	
	Vibraciones	En la construcción ¿Podrías trabajar con un taladro o con un martillo neumático?	¿En una cocina te molestaría trabajar con una batidora grande?
Requerimientos de accesibilidad	Accesibilidad	Mediante apreciación del relato de la persona	



ANEXO 6: FORMATO TIPO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE PERSONA CON DISCAPACIDAD EN BUSCA DE EMPLEO

EVALUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
EN BUSCA DE EMPLEO
(Organizaciones Red Incluye)

Fecha evaluación: 06 de marzo de 2015

1. ANTECEDENTES DEL EVALUADOR

Nombre profesional: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Profesión: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Datos de contacto (teléfonos/correo electrónico): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Institución: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2. ANTECEDENTES GENERALES DEL USUARIO

Nombre: Alejandra XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
R.U.T.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fecha de nacimiento: 01/11/1982
Dirección: Caupolicán N° 10288, Villa La Cultura
Comuna: San Ramón
Teléfonos: XXXXXXXXX
Correo electrónico:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Escolaridad: 4° Medio rendido, especialidad Contabilidad General
Actividad actual: Cesante, solo trabajo eventual
Tipo de discapacidad: Física
Ayudas técnicas: Cuenta con 2 bastones, no los usa habitualmente
Registro de discapacidad (%): No tiene
Beneficios sociales: PBS invalidez
Usuario inscrito en OMIL <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI Cuál: La Cisterna

Percibe Pensión:	PBS: si	Accidente del Trabajo:	Incapacidad Laboral:
Monto pensión: \$85.000.- aprox.			



3. ANTECEDENTES DE CONTEXTO

a) SITUACIÓN FAMILIAR
<p>Vive con sus padres y hermano menor (13 años) que asiste al colegio. Mamá es dueña de casa, solo trabaja dos días a la semana junto a Alejandra en feria libre. Papá trabaja como conductor de locomoción colectiva y es el jefe de hogar.</p> <p>La abuela materna (81 años) vive en la misma casa, presenta algunas enfermedades crónicas que se encuentran en tratamiento (diabetes, hipertensión) y es autovalente.</p>

b) REDES DE APOYO
<p>Es una familia pequeña, pero muy unida a la familia extendida.</p> <p>Alejandra se visita regularmente con su tía paterna, quien le está ayudando en la búsqueda de empleo.</p> <p>Además juntas asisten una vez por semana a taller de artesanía en la junta de vecinos.</p> <p>Alejandra se atiende en consultorio de la comuna, para sus controles regulares de salud.</p>

4. ANTECEDENTES DE FORMACIÓN/CAPACITACIÓN

PERIODO	CURSO / CARRERA	INSTITUCIÓN	TÍTULO	OBSERVACIONES	
03/1997	12/2000	Educación Media Completa	Liceo Particular Técnico Las Nieves	Técnico nivel medio en Contabilidad	
03/2002	12/2004	Contabilidad General	Centro de Formación Técnica Simón Bolívar	Técnico en Contabilidad (no cuenta)	Terminó estudios, nunca ha retirado su título por no

5. ANTECEDENTES LABORALES

PERIODO	EMPRESA	CARGO	GESTIÓN PARA	DESCRIPCIÓN FUNCIONES	MOTIVO RETIRO	
03/2006	05/2006	Operadora Telefónica	Tele marketing Holding S.A. Ñuñoa	Gestión Propia	Contacto telefónico a clientes para venta productos	Decide retirarse por bajo sueldo.
02/2007	a la fecha	Independiente	Venta en feria libre	Gestión propia	Vende artículos de aseo en feria libre los	

(*)Gestión para obtención: Gestión propia, redes, OMIL, Oficina intermediación institucional



6. **PERFIL FUNCIONAL**

a) **AUTONOMIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA**

1. Actividades personales: Organiza y prepara de forma completamente autónoma todas sus actividades.
2. Gestión en servicios: Hace gestiones en servicios sin la necesidad de apoyo de otras personas
3. Gestión en compras: Realiza de forma autónoma compras habituales sin necesidad del apoyo de otras personas. Paga, maneja el cambio, selecciona el producto, etc. Tanto en compras usuales y entornos habituales como para compras no usuales y aquellas que implican sumas elevadas aunque sean en entornos no habituales.
4. Manejo de tecnologías básicas: Maneja una o dos de las tecnologías mencionadas de forma habitual y autónoma. Otras innovaciones las utiliza bajo la supervisión directa de otras personas
5. Manejo de computador a nivel usuario: Maneja computador con supervisión ocasional. Logra navegar en internet, usar redes sociales y manejar cuenta de correo electrónico. Solicita apoyo cuando tiene dudas o aparece un nuevo recurso.
6. Manejo de dinero : La persona controla sus gastos de forma autónoma y eficiente sin necesidad de supervisión. Solo solicita ayuda cuando tiene dudas.

b) **EVALUACIÓN FUNCIONAL**

<p>1. Potencial funcional físico: Respecto al componente motor, Alejandra puede permanecer de pie por muy cortos períodos de tiempo, pues se agota fácilmente y se producen molestias a nivel de zona lumbar (cuando esto ocurre, debe usar sus bastones para desplazarse caminando). En posición sentada no presenta dificultad y puede permanecer por períodos prolongados para realizar una actividad. Respecto de cambios de posición, puede adoptar diferentes posturas (agachado, inclinado, etc.), durante el desarrollo de una actividad; solo debe ser eventual. Logra subir y bajar escaleras, usando pasamanos y lentamente para evitar caídas, pues se siente inestable. Si la escalera no tiene pasamanos no puede usarla sola.</p> <p>En el uso de sus miembros superiores, presenta fuerza normal, sin dificultad para tomar y usar objetos de regular peso. Logra extender brazos para un agarre efectivo, coge y mueve objetos que están fuera del alcance cercano. Respecto de la destreza manual, realiza prehensiones hábiles pudiendo coger, soltar y aislar los movimientos de los dedos con buena destreza digital, según refiere regular pulso, permitiendo realizar inclusive pinza terminal y escritura con trazo de muy buena calidad. Realiza actividades que requieren</p>



<p>uso de ambas manos, con muy buena ejecución.</p>
<p>2. Potencial sensorial/comunicacional: Con relación al componente sensorial, realiza actividades que requieran agudeza visual próxima, como coser y también en largas distancias. Discrimina sonidos en cualquier ambiente y es capaz de seguir una conversación en un lugar ruidoso. Las habilidades de comunicación e interacción son excelentes, usa el movimiento del cuerpo para indicar, demostrar o dar énfasis. Utiliza lenguaje oral, adecuado a la situación de entrevista.</p>
<p>3. Potencial psíquico mental: muestra atención suficiente en las tareas, no se distrae durante la entrevista. Según relato, no requiere apoyos externos para retener información. Refiere adaptarse a situaciones nuevas y sentirse a gusto con trabajos que varíen regularmente las tareas. Comenta que no se altera con facilidad y que es una persona “pacífica” (evita las discusiones).</p>
<p>4. Aspectos socio relacionales: prefiere el trabajo en grupos, ojalá compartiendo tareas, pues le gusta estar en contacto con otras personas “me defino como sociable” (ya tuvo la experiencia de trabajo en call center donde el trabajo es muy individual.</p> <p>Refiere “no soy enojona” y que siempre mantiene la calma ante situaciones problema, prefiere conversar y solucionar los conflictos hablando con las personas.</p> <p>Se desplaza de manera independiente por diferentes lugares de Santiago y fuera de la región.</p> <p>Muestra una presentación personal adecuada a la situación de entrevista, observándose aseada y ordenada.</p>
<p>5. Potencial de trabajo: impresiona como responsable en lo respectivo a asistencia y puntualidad, según su relato de experiencia anterior de trabajo y compromiso con esta entrevista.</p> <p>Refiere mucha motivación por trabajar y que está muy dispuesta a trabajos diversos, idealmente con tareas variadas.</p> <p>Comenta que le cuesta tomar decisiones y se define como “algo insegura”.</p> <p>Refiere tolerar bien las situaciones de estrés, pues su trabajo como telefonista se lo enseñó.</p> <p>Lee y escribe sin dificultad.</p>
<p>6. Ambiente de trabajo: no presenta ninguna dificultad para trabajo en condiciones ambientales adversas, siempre que existan medidas de seguridad generales para su salud.</p>
<p>7. Requerimientos de accesibilidad: no requiere adecuaciones de los espacios físicos ni baño adaptado.</p>



7. **OBSERVACIONES**

Alejandra refiere gran interés por trabajar, por ello ha buscado alternativas independientes, para poder satisfacer esta necesidad y tener ingresos propios.

Refiere que le acomodaría mucho el trabajo independiente, por tanto optaría por orientaciones en microemprendimiento. Sin embargo, no se cierra a opciones dependientes, pues también entiende que ello le puede dar mayor estabilidad.