
	Guía: Procesos Concursales para Personas con Discapacidad	Página	1 de 14
	Área de Atracción y Dotación del Talento Humano	Fecha de Aprobación	07-12-2016
		Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

Guía: Procesos Concursales para Personas con Discapacidad

Revisado por:	Aprobado por:
Roy Campos Quesada	Gilbert Mora Ramírez
Jefe, Área Atracción y Dotación del Talento Humano	Director, Programa Desarrollo de Recursos Humanos



	Guía: Procesos Concursales para Personas con Discapacidad	Página	2 de 14
	Área de Atracción y Dotación del Talento Humano	Fecha de Aprobación	07-12-2016
		Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

I. Objetivo:

Disponer de un mecanismo inclusivo de atracción y dotación de personas con discapacidad para la conformación de registros de elegibles paralelos de conformidad con la normativa interna vigente (Art.37, inciso 23, Convención Colectiva).

II. Alcance

Funcionarios de las Áreas de: Atracción y Dotación del Talento / Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos / Formación y Actualización del Talento Humano, del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, de la Universidad Nacional.

III. Generalidades:


De conformidad con el Artículo 37, inciso 23 de la *Convención Colectiva de Trabajo de la Universidad Nacional* y el Artículo 7 del *Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos*, el presente instructivo establece los ajustes necesarios a los mecanismos de contratación laboral para las personas con discapacidad.

A. Proceso de atracción y reclutamiento

El proceso de atracción y nombramiento será atendido de acuerdo a los parámetros actuales establecidos en las normas y procedimientos, considerando los ajustes necesarios según corresponda.

B. Proceso de Evaluación (aplicación de pruebas técnicas y psicométricas)

En el caso de postulantes con discapacidad, el encargado de llevar a cabo el diseño y aplicación de las pruebas psicométricas, deberá adecuar los instrumentos utilizados para evaluarlos. Las alternativas para los casos más frecuentes de discapacidad son:


	Guía: Procesos Concursales para Personas con Discapacidad	Página	3 de 14
	Área de Atracción y Dotación del Talento Humano	Fecha de Aprobación	07-12-2016
		Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

1. Sensorial:

- a. Ceguera: Potenciar el uso de la entrevista como instrumento de selección e instrumentos psicolaborales tales como test psicométricos traspasados a audio (software especializado, braile y/o forma oral).
 - b. Sordera: Potenciar el uso de una pauta que contenga las preguntas o ítems de entrevista en forma escrita e instrumentos psicolaborales con test gráficos y/u otros instrumentos proyectivos o test psicométricos que permitan respuestas mediante indicaciones. Se requiere el conocimiento de LESCO por parte del evaluador o de un intérprete como acompañamiento en el proceso, para la aclaración y contextualización de términos que se desconozcan.
2. Discapacidad psicosocial: utilización de instrumentos orientados a una prueba práctica o “rol play” de las funciones que debería realizar en el cargo vacante, además de la evaluación mediante entrevista.
 3. Discapacidad cognitiva: Los ajustes varían de acuerdo al nivel de aprendizaje de cada persona con este tipo de discapacidad ya que este tipo de personas requieren más tiempo para procesar la información y/o mayores explicaciones.
 4. Discapacidad física: puede aplicarse desde una entrevista dirigida hasta una la prueba diseñada para tales efectos sin los ajustes del caso. Su diseño y aplicación dependerá del tipo de discapacidad (deficiencia en las extremidades, tronco o cabeza: personas en sillas de ruedas, que no tienen una pierna o un brazo, movilidad limitada, entre otros).


C. Conformación de registros de elegibles

Una vez finalizados los procesos de verificación de información personal (requisitos académicos, conocimientos complementarios), el análisis del puesto de trabajo, el perfil de la persona con discapacidad, las pruebas técnicas y psicométricas, de conformidad con los procedimientos normativos internos, y condicionado a la calificación mínima de 7 para la obtención de la elegibilidad, se procederá a la conformación del registro de elegibles paralelo.

	Guía: Procesos Concursales para Personas con Discapacidad	Página	4 de 14
	Área de Atracción y Dotación del Talento Humano	Fecha de Aprobación	07-12-2016
		Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

IV. Descripción de actividades de ADTH

- A.** El Profesional Analista en Desarrollo Humano, en su rol de **“colocador laboral”**, mediante el instrumento *“Análisis de Puestos de Trabajo”* y el perfil de cargo en estudio, determina las particularidades y condiciones que el puesto requiere, requisitos de ejecución, factores ambientales y de riesgo, relaciones interpersonales, exigencias del puesto, competencias requeridas y demás consideraciones.
- B.** El Profesional Analista en Desarrollo Humano define el *“Perfil de la persona con discapacidad”*, a través del instrumento del mismo nombre, en el cual debe detallar los datos personales del entrevistado (entrevista exploratoria): su condición de discapacidad, aspectos de familia y comunidad, educación, independencia funcional, aspectos de empleo y observaciones. Dicha información la vincula con el *perfil del cargo y los requerimientos derivados del análisis del puesto*, anteriormente referido, con el propósito de determinar la idoneidad de la persona con discapacidad para ocupar el cargo y la pertinencia de las adaptaciones o ajustes requeridos, a saber: asistencia personal, productos de apoyo, ayudas técnicas (órtesis, prótesis, equipos adaptados), de comunicación e información (braile, LESCO, medios de comunicación alternativos), ayudas ópticas (lupas, binóculos, iluminación, amplificadores de pantalla, sintetizadores de voz), ayudas auditivas (audífonos, parlantes, iluminación), de infraestructura (ascensores, rampas, accesos).
- C.** En el proceso de seguimiento y valoración de las condiciones en las que se desenvuelve la personas con discapacidad, le corresponderá al ADTH la función de **“facilitador laboral”** de la persona con discapacidad que se incorpora en su ambiente de trabajo. Este *servicio de orientación, apoyo y acompañamiento* le permitirá a la instancia que recibe a la persona con discapacidad y a ella misma, implementar los ajustes necesarios para que el proceso de adaptabilidad se realice de la mejor manera y que las barreras o limitaciones no representen un impedimento para el éxito de la contratación.


	Guía: Procesos Concursales para Personas con Discapacidad	Página	5 de 14
	Área de Atracción y Dotación del Talento Humano	Fecha de Aprobación	07-12-2016
		Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

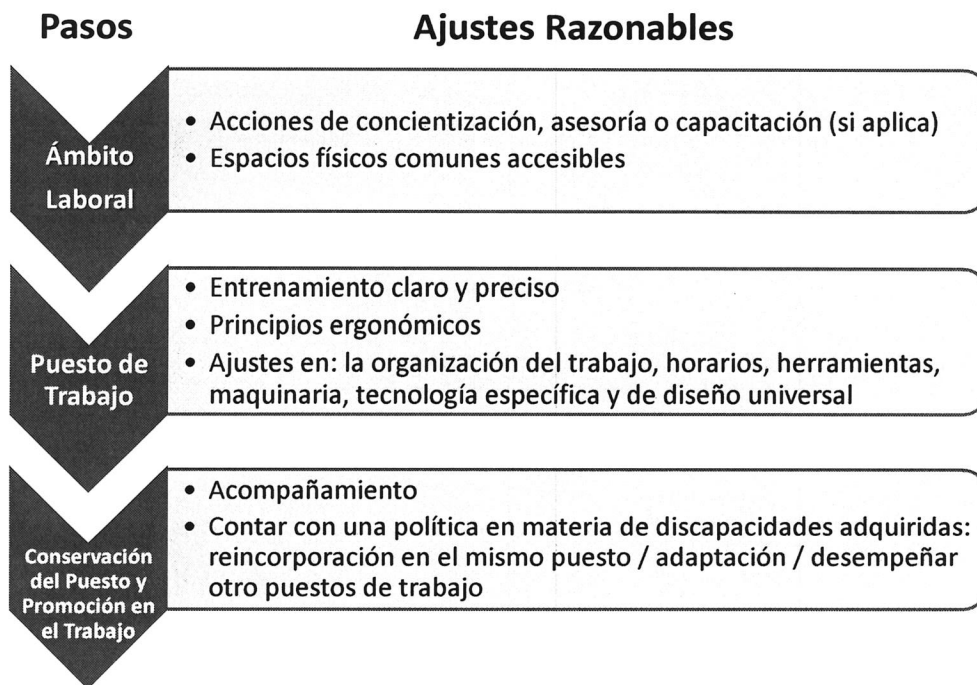
D. Será función de la persona “*facilitadora laboral*” programar visitas periódicas al centro de trabajo donde se localiza la persona con discapacidad para colaborar en su proceso de adaptación y de establecer apoyos naturales en el ambiente de trabajo (mentores).

E. El facilitador deberá brindar información en el puesto de trabajo a la persona con discapacidad, dando una instrucción sistemática y promoviendo habilidades sociales y de comunicación, así como destrezas laborales y de otro tipo indispensable para su desempeño.

F. Ajustes razonables

El *Reglamento a la Ley de Inclusión y Protección Laboral de las Personas con Discapacidad en el Sector Público, Ley No. 8862*, define los ajustes razonables como: “*Las modificaciones, adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada e indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales*”.

	Guía: Procesos Concursales para Personas con Discapacidad	Página	6 de 14
	Área de Atracción y Dotación del Talento Humano	Fecha de Aprobación	07-12-2016
		Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1



1. Ajustes o adecuaciones en el proceso de reclutamiento y selección

1.1 En la Entrevista


- Conocer previamente la condición de la persona y los apoyos requeridos.
- Realizarla en un lugar asequible. Si no reúne las condiciones hay que notificarlos con antelación a la persona con discapacidad y buscar otro sitio para su realización.

1.2 En las pruebas psicométricas y técnicas

- Utilizar formatos accesibles según el tipo de discapacidad.
- Adaptar o sustituir áreas visuales o auditivas.

1.3 En el proceso de contratación

- La inducción a la institución y al puesto de trabajo debe ser lo suficientemente clara.
- En la firma de la acción de personal por parte de la persona con discapacidad se sugiere utilizar un testigo.

	Guía: Procesos Concursales para Personas con Discapacidad	Página	7 de 14
	Área de Atracción y Dotación del Talento Humano	Fecha de Aprobación	07-12-2016
		Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

2. Ajustes o adecuaciones según el tipo de discapacidad

2.1 Discapacidad Física

a. En el puesto de trabajo y su entorno:

- i. Condiciones Ambientales: considerar espacios sin corrientes de aire, humedad o frío (reumatismo, artritis) / uso de sillas de ruedas, bastones, andaderas (que estén en un lugar al alcance de la persona). Para situaciones de emergencias tener definidas y señalizadas las áreas de evacuación.
- ii. Definir ubicación de la estación de trabajo cerca de la entrada o área de acceso.
- iii. Adaptar o sustituir maquinaria, accesorios, herramientas o equipo.
- iv. Modificar alturas de: mesas, asientos, estantes, otros. Considerar la holgura del espacio de trabajo.
- v. Modificar el modo de operación de mandos de control.
- vi. Evitar: superficies resbalosas, rejillas anchas, alfombras sueltas, gradas, largas distancias / obstáculos.

2.2 Discapacidad Auditiva (total o parcial)


a. En el puesto de trabajo y su entorno:

- i. Capacitar a la persona con discapacidad en su nuevo puesto utilizando una técnica demostrativa para que conozca el nuevo vocabulario.
- ii. En un espacio cerrado colocar una señal luminosa o un vidrio en la puerta.
- iii. Complementar la información verbal con información escrita.
- iv. Utilizar mensajes visuales (avisos escritos, diagramas, pizarras, otros). En situaciones de emergencia utilizar alarmas con luces intermitentes y brindar información previa sobre las rutas y áreas de evacuación.

2.3 Discapacidad Visual (ceguera y baja visión)

a. En el puesto de trabajo y su entorno:


- i. Los rótulos deben tener letra ampliada, braille o en relieve.

	Guía: Procesos Concursales para Personas con Discapacidad	Página	8 de 14
	Área de Atracción y Dotación del Talento Humano	Fecha de Aprobación	07-12-2016
		Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

- ii. Procurar la relación de sonidos nuevos con el objeto que los causa.
- iii. El lugar debe estar ordenado, los objetos en un lugar determinado y accesible. Avisarle a la persona con discapacidad si en algún momento se cambian de posición.
- iv. Solicitar a la persona con discapacidad visual que muestre la técnica de guía vidente.
- v. En un espacio nuevo describir los elementos que lo componen.
- vi. Complementar las señales luminosas con señales sonoras.
- vii. Evitar puertas o gavetas entreabiertas, objetos tirados o atravesados.
- viii. Al conversar, consúltelo y ubíquese dentro de su campo visual (baja visión).
- ix. En una conversación evite términos ambiguos como: “allí”, “por allá”, “eso”, “entre otros”. Usar los términos “ver” y “mirar” con naturalidad.
- x. Si la persona tiene perro guía no acariciarlo, ni distraerlo.
- xi. Al entregar un objeto hacerlo dentro del campo visual de la persona, con refuerzo auditivo.
- xii. Los equipos y herramientas se deben adecuar al funcionamiento visual de la persona. Se puede contar con indicadores táctiles o auditivos.
- xiii. Promover el uso de ayudas ópticas y técnicas cuando sea necesario. En el puesto de trabajo brindar apoyos tecnológicos que faciliten la información y la comunicación de diseño universal (teléfonos, tabletas, computadoras, GPS, otros), así como magnificadores de pantalla, sintetizadores de voz que transforman información escrita en oral. Se puede incorporar en equipo de cómputo convencional (JAWS, NVDA).
- xiv. En situaciones de emergencias, señalar con textura diferente y colores contrastantes las rutas y áreas de evacuación.

2.4 Discapacidad cognitiva

- a. En el puesto de trabajo y su entorno
 - i. Ubicarlo en áreas que faciliten la concentración en el trabajo.
 - ii. Mostrarle cómo se hace el trabajo y luego pedirle que lo repita. La demostración y simulación realista favorece la generalización de los

	Guía: Procesos Concursales para Personas con Discapacidad	Página	9 de 14
	Área de Atracción y Dotación del Talento Humano	Fecha de Aprobación	07-12-2016
		Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

aprendizajes. El trabajo en equipo promueve la participación. Los ambientes estructurados y las tareas repetitivas mejoran el desempeño.

- iii. Considerar el tiempo del que se dispone para dar respuesta o ejecutar la actividad.
- iv. Evitar cambios frecuentes de la actividad. Para recordar algún cambio de tarea se puede utilizar alguna señal.
- v. Utilizar el uso de guías y la sobreprotección.
- vi. Utilizar mandos de control de manejo sencillo.
- vii. El lugar de trabajo se debe mantener ordenado y colocar los materiales según el orden y frecuencia del uso, y al alcance de la mano.

2.5 Discapacidad Psicosocial


- a. En el puesto de trabajo y su entorno
 - i. Promover un ambiente laboral tranquilo y estructurado.
 - ii. Se recomienda que las actividades sean supervisadas.
 - iii. Utilizar redes de apoyo (mentores).
 - iv. Estimular el buen desempeño.

V. Bases de Selección

Ajuste a la metodología de evaluación de los factores de las bases de selección para Personas con Discapacidad.

A. Concursos o procesos de atracción externos:

1. Al igual que en los procesos internos, el candidato debe poseer el requisito académico que el puesto exige, así como las condiciones indispensables (requisitos técnicos, especiales y/o legales) que señale el perfil del cargo según el Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos.
2. Los factores de la base de selección a considerar son los siguientes:


	Guía: Procesos Concursales para Personas con Discapacidad	Página	10 de 14
	Área de Atracción y Dotación del Talento Humano	Fecha de Aprobación	07-12-2016
		Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

BASE DE SELECCIÓN			
FACTORES			
REQUISITO ACADEMICO	CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS	COMPETENCIAS	
		COMPETENCIAS TECNICAS	COMPETENCIAS INSTITUCIONALES
20%	10%	35%	35%

Excepto los porcentajes asignados al requisito académico y conocimientos complementarios, los demás factores se valoran mediante la aplicación de instrumentos que determinan la presencia de las competencias técnicas e institucionales (entrevista o prueba), considerando en los procesos de diseño, aplicación y evaluación los ajustes o adaptaciones especiales que se requieran según el tipo de discapacidad y el manual de competencias institucional. Con esta metodología se procura garantizar que las personas que ingresen o queden elegibles con la posibilidad de ocupar alguna vacante dentro de la Institución, posean el grado esperado de las competencias definidas según el cargo al que se aspira.

Para obtener la condición de elegibilidad, el candidato debe obtener una calificación igual o mayor a 70.

- Los conocimientos complementarios están referidos a los cursos de capacitación relacionados directamente con las actividades descritas en el perfil de cargo.
- Los instrumentos de para identificar las competencias técnicas e institucionales que se utilicen se consideran herramientas que permiten comprobar que los candidatos tienen el grado que se espera de dichas competencias definidas en el perfil del cargo según sea el caso. El Área de Atracción y Dotación del Talento Humano tiene la discrecionalidad para elaborar y aplicar los instrumentos o métodos de valoración en los casos que se requieran.

	Guía: Procesos Concursales para Personas con Discapacidad	Página	11 de 14
	Área de Atracción y Dotación del Talento Humano	Fecha de Aprobación	07-12-2016
		Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

B. Concursos internos:


BASE DE SELECCIÓN			
FACTORES			
REQUISITO ACADEMICO	DESARROLLO	FORMACION COMPLEMENTARIA	REQUERIMIENTO TECNICO
INDISPENSABLE	20%	20%	60%

1. El análisis se realiza tomando en consideración las competencias y el grado que comparten o son compatibles entre los diferentes niveles del estrato, con el fin de garantizar una evaluación homogénea y equitativa de acuerdo al desarrollo laboral del funcionario.

En el factor desarrollo, al funcionario evaluado se le otorga el puntaje respectivo según el nivel del estrato en el que se ubique su desarrollo laboral (se tomará el desarrollo laboral que mayor le favorece al funcionario), con respecto al estrato y nivel del cargo en análisis, según la metodología establecida.

El factor formación complementaria se valora mediante el reconocimiento de “horas de capacitación” de formación relacionada con el cargo, que ha recibido el trabajador dentro o fuera de la Universidad, atinentes al cargo. En el detalle de los concursos externos de este documento este factor se denomina “conocimientos complementarios”. De igual forma que en los procesos concursales externos, para alcanzar la condición de elegibilidad se deberá obtener una calificación igual o mayor a 70.

El funcionario PcD podrá participar en los procesos concursales regulares internos, después de seis meses, o mediante el registro de elegibles paralelo, en cuyo caso, si opta por el primero se someterá a la normativa interna establecida en el Artículo 37 de la Convención Colectiva de Trabajo de la Universidad Nacional.


	Guía: Procesos Concursales para Personas con Discapacidad	Página	12 de 14
	Área de Atracción y Dotación del Talento Humano	Fecha de Aprobación	07-12-2016
		Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

VI. Formularios

- 1) Formulario **UNA-PDRH-FORM-012** *“Análisis de Puestos de Trabajo para Personas con Discapacidad”*.
- 2) Formulario **UNA-PDRH-FORM-013** *“Perfil de la Persona con Discapacidad”*.
- 3) Formulario **UNA-PDRH-FORM-014** *“Seguimiento en el Puesto de Trabajo de la Persona con Discapacidad”*.

VII. Referencias Normativas y Jurídicas


- A. Convención Colectiva de Trabajo, Universidad Nacional, Artículo 37, inciso 23 (protección e inclusión laboral de personas con discapacidad).
- B. Acuerdo Consejo Universitario, UNA-SCU-ACUE-1686-2016, 04 octubre 2016 (mecanismos para la atracción de personas con discapacidad).
- C. Código de Trabajo, Título III, Capítulo IX, Artículo 167 (“principio a trabajo igual salario igual”) / Título XI, Capítulo Único, Artículos 618 a 624 (prohibición de todo tipo de discriminación en el trabajo).
- D. Ley 7600 (igualdad de oportunidades para personas con discapacidad), Capítulo II (acceso al trabajo), Artículos del 23 al 28.
- E. Ley 7948 (convención interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad).
- F. Ley 8661 (convención sobre los derechos de las personas con discapacidad y su protocolo). Garantiza el derecho al trabajo en igualdad de condiciones. Prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad.
- G. Ley 7092 (impuesto a la renta e incentivo en favor de los empleadores que contraten personas con discapacidad).
- H. Ley 8862 y su reglamento (inclusión y protección laboral de las personas con discapacidad en el sector público / obligación del Estado a reservar el 5% de las plazas vacantes en el sector público para personas con discapacidad).

	Guía: Procesos Concursales para Personas con Discapacidad	Página	13 de 14
	Área de Atracción y Dotación del Talento Humano	Fecha de Aprobación	07-12-2016
		Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

- I. Convenio No. 159 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), Artículo 4 (igualdad de acceso y de oportunidades al empleo, la formación profesional y ocupaciones específicas para todas las personas, sin discriminación).
- J. Principios Jurídicos: respeto de la dignidad, la no discriminación, participación e inclusión, respeto por la diferencia, igualdad de oportunidades, accesibilidad, igualdad entre el hombre y la mujer.

VIII. Glosario

- A. Discapacidad:** Es el resultado de la interacción entre una persona con deficiencia física, auditiva, visual, intelectual y psicosocial, que limita la capacidad de ejercer una o más de las actividades esenciales de la vida diaria y un entorno con barreras que no le ofrece los servicios y apoyos requeridos, limitando y restringiendo su participación.
- B. Persona con discapacidad:** Aquella que haya sido declarada, mediante certificación emitidas por las autoridades competentes de la Caja Costarricense del Seguro Social, como persona que posee algún tipo o grado de discapacidad permanente.
- C. Candidato del registro de elegibles paralelo:** Persona con discapacidad que, producto de someterse al proceso de reclutamiento y selección, demostró su idoneidad para ocupar uno o varios puestos de trabajo, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa interna vigente.
- D. Adaptación del lugar de trabajo:** Es la adaptación o el nuevo diseño de las herramientas, maquinaria, puestos de trabajo y entorno de trabajo en función de las necesidades de cada persona. También puede incluir la introducción de ajustes en la organización del trabajo, los horarios de trabajo, el encadenamiento sucesivo de las tareas y la descomposición de éstas en sus elementos básicos.
- E. Ayuda técnica:** Equipo y recursos auxiliares requeridos por las personas en condición de discapacidad para aumentar su grado de autonomía y garantizar oportunidades equiparables de acceso al empleo.
- F. Ajustes razonables:** Modificaciones, adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada e indebida, cuando se requieran en un caso

	Guía: Procesos Concursales para Personas con Discapacidad	Página	14 de 14
	Área de Atracción y Dotación del Talento Humano	Fecha de Aprobación	07-12-2016
		Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

particular, para garantizar a las personas con discapacidad el ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales.

- G. Servicios de orientación y apoyo:** Son aquellas actividades que cada entidad pública debe proporcionar a las distintas instancias administrativas que la integren y a sus funcionarios con el propósito de lograr la más adecuada orientación y seguimiento en pos de la plena inserción de las personas con discapacidad que sean nombradas en los distintos puestos reservados.
- H. Entorno de trabajo:** Son las instalaciones y las circunstancias en que tiene lugar el trabajo y los factores ambientales que pueden afectar a la salud de los trabajadores.
- I. Discriminación por motivos de discapacidad:** Cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en los ámbitos político, económico, social, laboral, cultural, civil o de otro tipo. Incluye todas las formas de discriminación, entre ellas, la denegación de ajustes razonables.
- J. Discapacidad física:** Se refiere a una deficiencia en las extremidades, tronco o cabeza. Por ejemplo: personas en sillas de ruedas, que no tienen una pierna o brazo, movilidad limitada.
- K. Discapacidad intelectual o cognitiva:** Referida a una condición de dificultad en los aprendizajes. La persona requiere más tiempo para procesar la información y mayores explicaciones para ejecutar una instrucción.
- L. Discapacidad sensorial:** Deficiencia en los sentidos visuales y/o auditivos. La discapacidad visual puede iniciar desde baja visión a una ceguera total. La auditiva puede presentarse como hipoacusia (escucha poco o sonidos fuertes con el apoyo de audífono) hasta una pérdida total de audición.
- M. Discapacidad psicosocial:** Afectación de la conducta y de las funciones mentales que inciden en la interrelación con las demás personas, condición que limita la capacidad de la persona para ejercer una o varias actividades de su vida diaria.