



Resolución de Secretaría General

N° 047-2021-CONADIS/SG

Lima, 31 de agosto de 2021

VISTOS:

El Informe N° D000104-2021-CONADIS-URH de fecha 28 de junio de 2021, el Informe N° D000113-2021-CONADIS-URH de fecha 09 de julio de 2021, el Informe N° D000132-2021-CONADIS-URH de fecha 03 de agosto de 2021, de la Unidad de Recursos Humanos; el Informe N° D000182-2021-CONADIS-OPP de fecha 27 de julio de 2021 y el Informe N° D000189-2021-OPP de fecha 11 de agosto de 2021, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° D000232-2021-CONADIS-OAJ de fecha 31 de agosto de 2021; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme el artículo 5 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, los Estados reconocen que todas las personas son iguales ante la ley y en virtud de ella, y que tienen derecho a igual protección legal y a beneficiarse de la ley en igual medida sin discriminación alguna. El artículo 27 señala que los Estados Partes reconocen el derecho de las personas con discapacidad a trabajar, en igualdad de condiciones con los demás y a velar por que se realicen ajustes razonables para las personas con discapacidad en el lugar de trabajo;

Que, el inciso 2 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú consagra el principio de igualdad y el derecho a la igualdad; el mismo que determina que toda persona tiene derecho a la igualdad ante la ley, y por tanto nadie debe ser discriminado por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole;

Que, el artículo 45 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad establece que la persona con discapacidad tiene derecho a trabajar, en igualdad de condiciones que las demás, en un trabajo libremente elegido o aceptado, con igualdad de oportunidades y de remuneración por trabajo de igual valor, y con condiciones de trabajo justas, seguras y saludables;

Que, el artículo 50 de la citada Ley establece que la persona con discapacidad tiene derecho a ajustes razonables en el lugar de trabajo, precisando que estas medidas comprenden la adaptación de las herramientas de trabajo, las maquinarias y el entorno de trabajo, así como la introducción de ajustes en la organización del trabajo y los horarios, en función de las necesidades del trabajador con discapacidad;

Que, el artículo 3 del Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP define que los ajustes razonables se entenderán a las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales;





Resolución de Secretaría General

N° 047-2021-CONADIS/SG

Que, el artículo 63 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad establece que el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), es el órgano especializado en cuestiones relativas a la discapacidad. Está constituido como un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables con autonomía técnica, administrativa, de administración, económica y financiera, el cual es además pliego presupuestario;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, dispone que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentran comprendidas dentro de su competencia;

Que, el Decreto Supremo N° 016-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento que regula el otorgamiento de ajustes razonables, designación de apoyos e implementación de salvaguardias para el ejercicio de la capacidad jurídica de las personas con discapacidad, señala que los ajustes razonables para la manifestación de la voluntad son modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas requeridas en un caso particular que, sin imponer una carga desproporcionada o indebida, sirven para garantizar el goce y ejercicio de la capacidad jurídica de la persona con discapacidad, en igualdad de condiciones con los demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales;

Que, el Decreto Supremo N° 001-2020-TR, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el lugar de trabajo y los criterios para determinar una carga desproporcionada o indebida aplicables al Sector Público, señala que es de aplicación en todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, encontrándose el CONADIS dentro del campo de aplicación;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE de fecha 18 de octubre de 2019, la Autoridad Nacional del Servicio Civil formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobaron los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público", el cual establece las disposiciones mínimas para que las entidades públicas implementen los ajustes razonables que soliciten las personas con discapacidad que postulen a los procesos de selección que convoquen, sin perjuicio que cada entidad pública pueda reconocer y otorgar mayores beneficios;





Resolución de Secretaría General

N° 047-2021-CONADIS/SG

Que, con la Resolución de Secretaría General N° 025-2021-CONADIS/SG se aprueba la Directiva N° 003-2021-CONADIS-SG "Normas y procedimientos para la formulación, modificación y aprobación de los documentos normativos en el CONADIS" instrumento mediante el cual se estandariza la estructura, contenido y procedimientos de formulación, modificación y aprobación de los documentos normativos del CONADIS y define entre otros, los documentos normativos aprobados por la Secretaría General y la estructura y contenido de las Directivas;

Que, con Resolución de Presidencia N° 032-2018-CONADIS/PRE de fecha 11 de abril de 2018, se aprobó la Directiva N° 003-2018-CONADIS/PRE, "Directiva que regula el mecanismo interno para la implementación de medidas de apoyo, incluida la asistencia personal y los ajustes razonables a las personas con discapacidad que laboran en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS";

Que, siendo necesario actualizar el instrumento de gestión que regula los ajustes razonables de las personas con discapacidad que laboran en el CONADIS, la Unidad de Recursos Humanos, a través de los Informes N° D000104-2021-CONADIS-URH, N° D000113-2021-CONADIS-URH y N° D000132-2021-CONADIS-URH propone el proyecto de Directiva denominado "Normas para la implementación de medidas de ajustes razonables a los/as servidores/as con discapacidad que prestan servicios en el CONADIS", el mismo que se encuentra acorde a la normativa vigente y que a su aprobación, dejará sin efecto la Directiva citada en el párrafo precedente;

Que, mediante Informes D000182-2021-CONADIS-OPP y N° D000189-2021-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica y señala que el citado proyecto de Directiva se elaboró considerando los criterios establecidos en el ítem 7.3.2 de la Directiva N° 003-2021-CONADIS-SG y destacó que la Unidad de Recursos Humanos cumplió con levantar las observaciones detectadas; Por su parte, la Oficina de Asesoría Jurídica, a través del Informe N° D000225-2021-CONADIS-OAJ declara su viabilidad y opina que el mismo se debe aprobar por acto resolutive emitido por la Secretaría General;

Que, a través de la Resolución de Presidencia N° 055-2021-CONADIS/PRE, de fecha 18 de agosto de 2021 se designó temporalmente al señor Gastón César Otero Tello en el cargo de Secretario General del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS;

Con las visaciones de la Unidad de Recursos Humanos; de la Oficina de Administración; de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

Que, que conforme a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2016-MIMP; la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Decreto Supremo N° 001-2020-TR, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el lugar de trabajo y los criterios para determinar una carga





Resolución de Secretaría General

N° 047-2021-CONADIS/SG

desproporcionada o indebida aplicables al Sector Público; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE a través de la cual la Autoridad Nacional del Servicio Civil formaliza el acuerdo de Consejo Directivo aprobando los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público"; el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 002-2016; la Resolución de Secretaría General N° 025-2021-CONADIS/SG, que aprueba la Directiva N° 003-2021-CONADIS-SG "Normas y procedimientos para la formulación, modificación y aprobación de los documentos normativos en el CONADIS; y, la Resolución de Presidencia N° 055-2021-CONADIS-PRE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva N° 007-2021-CONADIS/SG, denominada "Normas y procedimientos para la implementación de medidas de ajustes razonables a los/as servidores/as civiles con discapacidad que prestan servicio en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Secretaría General.

Artículo 2.- Dejar sin efecto, la Resolución de Presidencia N° 032-2018--CONADIS/PRE, que aprobó la Directiva N° 003-2018-CONADIS/PRE, "Directiva que regula el mecanismo interno para la implementación de medidas de apoyo, incluida la asistencia personal y los ajustes razonables a las personas con discapacidad que laboran en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS".

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (<https://www.gob.pe/mimp/conadis>).

Regístrese, comuníquese y cúmplase

ING. GASTON CÉSAR OTERO TELLO
Secretario General (e)

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

DIRECTIVA N° 007 - 2021-CONADIS/SG

DIRECTIVA DENOMINADA:

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE AJUSTES RAZONABLES A LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES CON DISCAPACIDAD QUE PRESTAN SERVICIO EN EL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD – CONADIS”

Formulada por: La Unidad de Recursos Humanos





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

DIRECTIVA N° 007 - 2021-CONADIS/SG

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE AJUSTES RAZONABLES A LOS/LAS SERVIDORES/AS CIVILES CON DISCAPACIDAD QUE PRESTAN SERVICIO EN EL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD – CONADIS

I. OBJETIVO.

Establecer normas y procedimientos para la implementación de medidas de ajustes razonables para los/las servidores/as civiles con discapacidad que prestan servicios en el Consejo Nacional para la Integración de la persona con Discapacidad (en adelante, el CONADIS).

II. FINALIDAD.

Garantizar que los/las servidores/as civiles con discapacidad que prestan servicios en el CONADIS, tengan igualdad de condiciones de trabajo que los demás, combatiendo la discriminación, mediante la implementación de ajustes razonables, en el marco de las normas nacionales e internacionales en materia de discapacidad.

III. BASE LEGAL.

- 3.1. Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo, aprobada por Resolución Legislativa N° 29127 y ratificada por Decreto Supremo N° 073-2007-RE.
- 3.2. Convenio de la Organización Mundial del Trabajo sobre la readaptación profesional y el empleo (núm. 159), Resolución Legislativa N° 24509.
- 3.3. Constitución Política del Perú.
- 3.4. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, en adelante la Ley.
- 3.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.6. Ley N° 30119, Ley que concede el derecho de licencia al trabajador de la actividad pública y privada para la asistencia médica y la terapia de rehabilitación de personas con discapacidad.
- 3.7. Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales
- 3.8. Decreto Legislativo N°1417, Decreto Legislativo que promueve la inclusión de las personas con discapacidad.
- 3.9. Decreto Legislativo N°1384, Decreto Legislativo que reconoce y regula la capacidad jurídica de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones.
- 3.10. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- 3.11. Decreto Supremo N° 016-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento que regula el otorgamiento de ajustes razonables, designación de apoyos e implementación de salvaguardias para el ejercicio de la capacidad jurídica de las personas con discapacidad.
- 3.12. Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.13. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

- 3.14. Decreto Supremo N° 002-2016-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.
- 3.15. Decreto Supremo N° 001-2020-TR, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el lugar de trabajo y los criterios para determinar una carga desproporcionada o indebida, aplicables en el Sector Público.
- 3.16. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS; Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y modificatorias.
- 3.17. Resolución Ministerial N° 981-2016-MINSA, a través de la cual se aprueba la NTS N° 127-MINSA/2016/DGÍESP: Norma Técnica de Salud para la Evaluación, Calificación, y Certificación de la Persona con Discapacidad
- 3.18. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, Formalizan acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobaron los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- 3.19. Resolución de Secretaría General N° 025-2021-CONADIS/SG, que aprueba la Directiva N° 003-2021-CONADIS-SG “Normas y procedimientos para la formulación, modificación y aprobación de los documentos normativos en el CONADIS”.

IV. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los/las servidores/as civiles del Consejo Nacional para la integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- 5.1 **Accesibilidad:** Entendida como medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales; entre dichas medidas, también se incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso. Las medidas incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, entre otras cosas, a los edificios e instalaciones interiores o exteriores del lugar de trabajo y a los servicios de información, comunicaciones y de otro tipo, incluidos los servicios electrónicos y de emergencia.
- 5.2 **Ajustes Razonables:** Se entenderán a las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales; su denegación constituye una forma de discriminación por motivos de discapacidad.

Asimismo, dichos ajustes son entendidos como las acciones de cambio en el espacio físico, provisión de ayudas técnicas, servicios de apoyo, adaptación de herramientas de trabajo, ajustes en la organización del trabajo y horarios en





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

función de las necesidades de el/la servidor/a civil con discapacidad, entre otros; por lo tanto, los ajustes razonables son individualizados en el entorno de trabajo en respuesta a las necesidades específicas de una persona con discapacidad.

5.3 Ajustes razonables en el lugar de trabajo: son las modificaciones, adaptaciones necesarias y adecuadas, requeridas en casos particulares que, sin imponer una carga desproporcionada o indebida para la entidad pública, sirven para garantizar al/a la servidor/a civil con discapacidad el goce o ejercicio del derecho al trabajo en igualdad de condiciones, a fin de facilitar el desarrollo eficiente del mismo o la participación en programas de capacitación, actualización laboral, entre otros. Los ajustes razonables en el lugar de empleo de las personas con discapacidad, comprenden la adaptación de las herramientas de trabajo, las maquinarias y el entorno de trabajo, incluyendo la provisión de ayudas técnicas y servicios de apoyo; así como la introducción de ajustes en la organización del trabajo y los horarios, en función de las necesidades del trabajador con discapacidad.

5.4 Apoyo: El apoyo es una forma de asistencia libremente elegida por una persona mayor de edad para facilitar el ejercicio de actos que produzcan efectos jurídicos, en el marco de sus derechos. Puede recaer en una o más personas naturales, personas jurídicas sin fines de lucro o instituciones públicas.

5.5 Asistencia Personal: La asistencia personal es un Derecho Humano de las personas con discapacidad, conforme al marco determinado por la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, y se convierte en un soporte para la persona con discapacidad para facilitar su existencia y su inclusión en la comunidad y para evitar su aislamiento o separación de ésta. Por lo que, el/la Asistente Personal es aquella persona que realiza o ayuda a realizar las tareas de la vida diaria a otra persona que por su situación, bien sea por una discapacidad o por otros motivos (adulto mayor), no puede realizarlas por sí misma.

5.6 Autonomía: La capacidad de controlar, afrontar y tomar por propia iniciativa, decisiones personales acerca de cómo vivir de acuerdo con las normas y preferencias propias, así como de desarrollar las actividades básicas de la vida diaria.

5.7 Ayudas Técnicas y/o Biomecánicas: Se refieren a productos, útiles o equipamientos utilizados para mantener, incrementar o mejorar las capacidades funcionales de las personas con discapacidad. Incluyen no sólo equipamiento clásico, sino también cualquier herramienta o sistema técnico que permita facilitar la movilidad, manipulación, comunicación, control del entorno, y actividades simples o complejas para cualquier aspecto de la vida diaria, la educación o la actividad profesional o social.

5.8 Barreras en el lugar de trabajo: Cualquier impedimento u obstáculo que limita o impide el acceso, utilización, interacción y comprensión de manera normalizada,





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

digna, cómoda y segura de cualquier espacio, equipamiento y/o servicio en el centro de trabajo.


5.9 Carga Económica Excesiva; Entendida como una carga desproporcionada o indebida, siendo una categoría que establece la única excepción a la obligación de realizar ajustes razonables para la persona con discapacidad, como resultado del análisis efectuado en cada caso en particular, según el cual, se demuestra de manera innegable que las demandas económicas para realizar ajustes razonables imponen una carga indebida. La carga económica excesiva no deberá ser un pretexto para desconocer la dignidad de la persona con discapacidad.

5.10 Certificado de Discapacidad: El certificado de discapacidad es el documento que acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional.


La evaluación es financiada por la Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud - IAFAS a la que esté afiliado o adscrito el/la solicitante. La calificación y certificación son gratuitas.

En caso la persona no se encuentre afiliada, el Ministerio de Salud promueve su afiliación a la IAFA correspondiente; de no lograr su afiliación, la evaluación, calificación y certificación son gratuitas.


La certificación es inmediata en los casos de deficiencia evidente o congénita, una vez constatada la discapacidad.



5.11 Comunicación: Comprende los lenguajes, a visualización de textos, el Braille, la comunicación táctil, los macrotipos, los dispositivos multimedia de fácil acceso, así como el lenguaje escrito, los sistemas auditivos, el lenguaje sencillo, los medios de voz digitalizada y otros modos, medios y formatos aumentativos o alternativos de comunicación, incluida la tecnología de la información y las comunicaciones de fácil acceso.



5.12 Diseño Universal: Se entenderá el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El "diseño universal" no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.



5.13 Discriminación por Motivos de Discapacidad: Se entenderá cualquier distinción, exclusión o restricción; por motivos de discapacidad que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en los ámbitos político, económico, social, cultural, civil o de otro tipo, incluye todas las formas de discriminación, entre ellas, la denegación de ajustes razonables.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

- 5.14 Interprete de Lenguaje de Señas:** Persona capacitada para organizar y establecer la comunicación entre dos o más personas, centrando sus esfuerzos en la transmisión de un mensaje oral, es decir, escucha a un interlocutor en el idioma de origen, entiende el mensaje y lo transmite a otra lengua mediante alguno de los diferentes tipos de interpretación (simultánea, consecutiva, jurada, etc.). Cuenta con un amplio conocimiento de la lengua de señas peruana, de la lengua castellana y técnicas de interpretación. Asimismo, mantiene un comportamiento ético, equilibrado y de respeto para transmitir mensajes en su estado original sin interferencias o juicios de valor, respetando procesos y procedimientos del entorno donde se encuentra.
- 5.15 Lenguaje:** Se entenderá tanto el lenguaje oral como la lengua de señas y otras formas de comunicación no verbal.
- 5.16 Lugar de trabajo:** es el espacio físico, estructura o conjunto de instalaciones que se hallan bajo el control de la entidad pública, a los que el/la servidor/a civil con discapacidad debe acceder para la adecuada ejecución de sus funciones.
- 5.17 Medidas Positivas:** Se consideran aquellos apoyos de carácter específico destinados a prevenir o compensar las desventajas o especiales dificultades que tienen las personas con discapacidad en la incorporación y participación plena en los ámbitos de la vida política, económica, cultural y social, atendiendo a los diferentes tipos y grados de discapacidad.
- 5.18 Medidas de Apoyo:** Son entendidos como los recursos humanos, tecnológicos y estrategias que tienen como objetivo el promover la autonomía, el desarrollo, la educación, los intereses y el bienestar de una persona con discapacidad y mejorar el funcionamiento individual; asimismo, los apoyos, entre los que se incluyen la asistencia personal y animal, se clasifican en base a la intensidad de los soportes que la persona necesita para poder desenvolverse con normalidad en su entorno; y, este depende de distintas circunstancias en relación a las personas concretas, las situaciones y etapas de la vida; por tanto, los apoyos pueden variar en duración e intensidad.
- 5.19 Persona con Discapacidad:** Es aquella que tiene una o más deficiencias físicas, sensoriales, mentales o intelectuales de carácter permanente que, al interactuar con diversas barreras actitudinales y del entorno, no ejerza o pueda verse impedida en el ejercicio de sus derechos y su participación e inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones que las demás.
- 5.20 Productos de Apoyo:** Cualquier producto, incluyendo dispositivos, equipos, instrumentos y software fabricado especialmente para personas con discapacidad, destinado a facilitar su participación, proteger, apoyar, entrenar, medir; o, sustituir funciones, estructuras corporales o actividades; o, prevenir deficiencias, limitaciones en la actividad o restricciones en la participación.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

5.21 Servicios de Apoyo: Recursos y estrategias en el trabajo que sirven para brindar soporte temporal o permanente al trabajador con discapacidad, de acuerdo a las habilidades; y necesidades de la persona así como los requerimientos específicos del puesto, estos pueden incluir distintas formas de asistencia personal

5.22 Servidor/a Civil: incluye a toda persona que tiene un vínculo laboral o de contratación con el CONADIS.

Los/as servidores/as civiles se clasifican en los siguientes grupos:

- Funcionario público.
- Directivo público.
- Servidor Civil de Carrera.
- Servidor de actividades complementarias.

En cualquiera de estos grupos pueden existir servidores de confianza, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Funcionario público. Es un representante político o cargo público representativo, que ejerce funciones de gobierno en la organización del Estado. Dirige o interviene en la conducción de la entidad, así como aprueba políticas y normas.
- Directivo público. Es el servidor civil que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial.
- Servidor civil de carrera. Es el servidor civil que realiza funciones directamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.
- Servidor de actividades complementarias. Es el servidor civil que realiza funciones indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.
- Servidor de confianza. Es un servidor civil que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios públicos o directivos públicos y cuya permanencia en el Servicio Civil está determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó. Puede formar parte del grupo de directivos públicos, servidor civil de carrera, o servidor de actividades complementarias. Ingresa sin concurso público de méritos, sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que lo designa. No conforma un grupo y se sujeta a las reglas que correspondan al puesto que ocupa.

5.23 Tecnologías de la información y la comunicación: Conjunto de tecnologías desarrolladas para gestionar información y enviarla de un lugar a otro. Incluyen las tecnologías para almacenar información y recuperarla después, enviar y recibir información de un sitio a otro, o procesar información para poder calcular resultados y elaborar informes.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

VI. DISPOSICIONES GENERALES

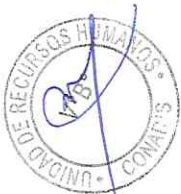
6.1 Generalidades.

- 6.1.1 A solicitud de la persona con discapacidad, el CONADIS deberá adoptar las medidas positivas adecuadas para la adaptación del puesto de trabajo y la accesibilidad al mismo, en función de las necesidades de cada situación concreta, con el fin de permitir a las personas con discapacidad desempeñar su trabajo y progresar profesionalmente.
- 6.1.2 La accesibilidad de los entornos laborales se debe basar en las premisas de accesibilidad y diseño universal para todas las personas, evaluando las necesidades de todos/as los/las usuarios/as a la hora de llevar a cabo las diferentes acciones que se pueden desarrollar en el ámbito laboral y de ser necesario en virtud de las necesidades específicas de las personas con discapacidad.
- 6.1.3 La determinación del apoyo se realiza por escritura pública o sentencia judicial. La persona designada como apoyo puede realizar las siguientes acciones:
- Facilitar la comunicación de la persona que cuenta con apoyo.
 - Facilitar la comprensión de los actos que produzcan efectos jurídicos y sus consecuencias.
 - Orientar a la persona que cuenta con apoyo, en la realización de actos que produzcan efectos jurídicos.
 - Facilitar la manifestación de voluntad de la persona que cuenta con apoyo.
 - Otras que se precise en el documento de designación de apoyo.
- 6.1.4 El/La servidor/a civil que cuente con apoyo, podrá informar a la entidad dicha forma de asistencia, a través de la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces, a fin que se presten las facilidades que se requieran dentro del desempeño de las funciones y para el ejercicio de sus derechos laborales.
- 6.1.5 Dentro de las medidas de apoyo y/o los ajustes razonables y otras medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de la persona con discapacidad, se deberán tener en cuenta tanto la reducción del tiempo de trabajo o adaptaciones de horario, los apoyos para la toma de decisiones, las ayudas técnicas, biomecánica y los asistentes personales, entre otras medidas positivas.

6.2 Principios.

Los principios rectores que rigen para los procedimientos establecidos en la presente Directiva son:

- 6.2.1 **El respeto de la dignidad inherente.**- El apoyo y los ajustes razonables deben implementarse oportunamente y sin menoscabar la dignidad del/la servidor/a civil con discapacidad.
- 6.2.2 **Autonomía y autodeterminación.**- El diseño e implementación de ajustes razonables otorgados respeta las preferencias y la libre toma de decisión





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

del/de la servidor/a civil con discapacidad, considerando la opinión y propuestas relacionadas a sus necesidades individuales, asegurando que cuando éste/a lo requiera, de ser el caso, cuente con servicios de apoyo en el trabajo.

- 6.2.3 La no discriminación.-** Es la prohibición de realizar algún acto de distinción, exclusión o restricción basada en una discapacidad, antecedente de discapacidad, consecuencia de discapacidad anterior o percepción de una discapacidad presente o pasada, que tenga el efecto o propósito de impedir o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por parte de las personas con discapacidad, de sus derechos humanos y libertades fundamentales.
- 6.2.4 La igualdad de oportunidades.-** Los ajustes razonables deben permitir a el/la servidor/a civil con discapacidad desempeñarse en igualdad de condiciones que el resto de los servidores públicos de la entidad para el desempeño adecuado de sus funciones en el lugar de trabajo.
- 6.2.5 La accesibilidad.-** Asegurar el acceso de los/las servidores/as civiles con discapacidad, en igualdad de condiciones, al entorno físico, los medios de transporte, la información y las comunicaciones y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas y rurales, a fin de que puedan vivir en forma independiente y participar plenamente en todos los aspectos de la vida en sociedad.
- 6.2.6 Accesibilidad de la información.-** La información que la entidad provee a el/la servidor/a civil con discapacidad debe brindarse a través de medios apropiados y accesibles para conocer, recibir y proporcionar información relevante para la toma de decisiones sobre los ajustes razonables requeridos.
- 6.2.7 La Razonabilidad.-** El otorgamiento, la debida implementación y/o denegatoria de ajustes razonables atiende a los criterios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad en atención a las necesidades particulares del/de la servidor/a civil con discapacidad y posibilidades de la entidad.
- 6.2.8 La Confidencialidad.-** La entidad debe guardar reserva sobre la información personal que la persona con discapacidad expone a efectos de solicitar ajustes razonables, en cualquiera de las etapas del procedimiento.
- 6.2.9 Celeridad.-** Los ajustes razonables deben proporcionarse en el lapso más breve posible, atendiendo a las necesidades particulares de los/las servidores/as civiles con discapacidad, desarrollando de forma inmediata las acciones previstas para su implementación.
- 6.2.10 Igualdad entre el hombre y la mujer con discapacidad:** Principio basado en el enfoque de género y la adopción de acciones positivas que garanticen la igualdad de oportunidades y la igualdad de trato para los hombres y las mujeres con discapacidad, proscribiendo cualquier acto, hecho o conducta discriminatoria por razón de sexo.





VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Acciones básicas en el entorno laboral

- a) **Deambulaci3n:** Acci3n de desplazarse de un sitio a otro tanto de manera horizontal como vertical sobre una superficie con la finalidad de llegar a los lugares y objetos a utilizar; por lo que, esta acci3n debe poderse realizar con facilidad por cualquier persona; asimismo, esta acci3n contempla que el desplazamiento pueda ser realizado andando solo o acompa1ado (asistencia personal, perro-guía, entre otros); utilizando bastones, andador o silla de ruedas.
- b) **Aprehensi3n:** Acci3n de manipular (operar con las manos, con otras partes del cuerpo o con otros instrumentos: cuando no es posible utilizar éstas). Es necesaria para el uso de los productos y servicios de apoyo e incluye otras funciones, tales como alcanzar, asir, atrapar, girar, pulsar y la acci3n de transportar lo manipulado.
- c) **Localizaci3n:** Acci3n de determinar, averiguar o se1alar el lugar o emplazamiento en que se halla alguien o algo.
- d) **Comunicaci3n:** Acci3n de intercambio de informaci3n necesaria para el desarrollo de la actividad.

Las acciones básicas antes mencionadas se encuentran relacionadas, entre otros, a los siguientes aspectos que se detallan a continuaci3n:

Acci3n	Aspectos relacionados
Deambulaci3n	<p>Zonas de circulaci3n: Reservas de espacios, dimensiones de pasillos, huecos de paso, puertas, mecanismos de cierre, mobiliario, etc.</p> <p>Espacios de aproximaci3n y maniobra: Dise1o, dimensiones m3nimas, obst3culos, mobiliario, etc.</p> <p>Cambios de plano: Escalones, escaleras, rampas, ascensores, plataformas elevadoras, tapices rodantes, etc.</p> <p>Pavimentos: Material, caracter3sticas, etc.</p>
Aprehensi3n	<p>Alcance: Altura, ubicaci3n, distribuci3n, etc.</p> <p>Accionamiento: Dise1o, facilidad de uso, conveniencia, etc.</p> <p>Agarre: Dise1o, facilidad de uso, conveniencia, etc.</p> <p>Transporte: Elementos de traslado de material o productos, dise1o, etc.</p>
Localizaci3n	<p>Se1alizaci3n: Visuales, acústicas, táctiles o su combinaci3n.</p> <p>Iluminaci3n: General y espec3fica.</p> <p>Otros medios de orientaci3n y localizaci3n como el contraste de elementos y uso de pavimentos táctiles.</p>





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

Comunicación	Comunicación no interactiva: Visual: paneles y otros medios gráficos y escritos. Comunicación táctil y/o sonora. Comunicación interactiva: Intercambio de información emisor - receptor.
--------------	---

7.2 Ajustes Razonables en el Puesto de Trabajo

En los ajustes del puesto de trabajo se tratará de aprovechar las potencialidades y funciones que dispone la persona, para poder crear en su entorno un ambiente donde no esté en desventaja al desempeñar sus funciones.

Los ajustes razonables, en el lugar de empleo de las personas con discapacidad, comprenden la adaptación de las herramientas de trabajo, las maquinarias y el entorno de trabajo, incluyendo la provisión de ayudas técnicas y servicios de apoyo; así como la introducción de ajustes en la organización del trabajo y los horarios, en función de las necesidades del trabajador con discapacidad.

✓ El tipo de adaptación a ser propuesto puede ser bastante variable, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- Ajustes formativos: dotar a la persona de los conocimientos necesarios para el correcto desempeño de una tarea.
- Ajustes de tareas y/o procedimientos: Dividir una tarea compleja en pasos y asignar cada uno de ellos a diferentes personas en función de sus potencialidades, o bien cambios en la manera u orden de ejecutar alguna tarea concreta.
- Ajustes en la organización del trabajo y los horarios.
- Ajustes en la contratación de servidores/as civiles con discapacidad.
- Ajustes físicos:
 - Eliminación de barreras arquitectónicas.
 - Cambio de ubicación de un puesto de trabajo.
 - Cambio de ubicación de elementos dentro del propio puesto de trabajo.
 - Adaptación de las herramientas y maquinarias de trabajo.

- ✓ Provisión de ayudas técnicas: Utilización de un dispositivo o adaptación de uno ya existente.
- ✓ Provisión de ayudas en las tecnologías de la información y la comunicación.
- ✓ Servicios de apoyo: Entre los que se consideran la asistencia personal, intérpretes, perros guía, entre otros.

Si la gravedad de la discapacidad y el porcentaje de restricción en la participación lo hace necesario, se proporcionará acompañamiento por un/a cuidador/a, un/a intérprete de lenguaje de señas, un lector o un/a asistente personal, y el uso de un dispositivo terapéutico o de asistencia.

Siempre se preferirá implementar aquellas adaptaciones que requieran menos costo económico y que impliquen menos esfuerzo en el proceso de cambio para el trabajador/a con discapacidad.

7.3 Identificación de los/las servidores/as civiles con discapacidad.

La entidad, a través de la Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces,



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

identifica a los/las servidores/as civiles con discapacidad hasta el día hábil siguiente de su ingreso a la entidad pública.

Asimismo, la entidad, a través de la Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, identifica, elabora y mantiene actualizada el registro de los/las servidores/as civiles con discapacidad. (Modelo Anexo 1).

7.4 Solicitud de medidas de ajustes razonables.

Los/Las servidores/as civiles con discapacidad pueden solicitar en cualquier momento de la relación laboral los ajustes razonables, en tanto se identifiquen barreras que impidan el ejercicio de sus funciones en el lugar de trabajo.

7.5 Presupuesto para la implementación de los ajustes razonables

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto deberá considerar como prioritaria la asignación del presupuesto necesario, para que la Oficina de Administración - OAD priorice la ejecución de la implementación de los ajustes razonables, según corresponda.

Para la habilitación presupuestal, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto deberá coordinar con el responsable del órgano o unidad orgánica en la que presta servicios el/la servidor/a civil con discapacidad que solicita el ajuste razonable.

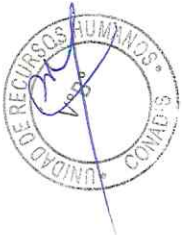
7.6 Procedimiento para el otorgamiento e implementación de ajustes razonables

7.6.1 La Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, dentro de los dos (2) días hábiles de identificar a el/la servidor/a civil con discapacidad, le informa sobre el derecho que le asiste para requerir el otorgamiento de ajustes razonables en el lugar de trabajo.

7.6.2 El/la servidor/a civil con discapacidad, atendiendo a su discapacidad y a las funciones que desempeña en la entidad, a través de cualquier medio que le resulte accesible y evidencie su formulación, puede solicitar a la Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, proponiendo la implementación de determinados ajustes razonables que estime necesarios ser implementados.

7.6.3 De oficio o a iniciativa de el/la servidor/a civil con discapacidad, la Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, puede requerir la asistencia de instituciones especializadas en cuestiones de discapacidad, públicas o privadas, tales como, el Instituto Nacional de Rehabilitación (INR), el Instituto Nacional de Salud Mental Honorio Delgado – Hideyo Noguchi, el Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Medio Ambiente para la Salud (CENSOPAS), el Instituto Nacional de Salud (INS), el Seguro Social de Salud (ESSALUD), entre otras instituciones.

7.6.4 La Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de oficio o a solicitud de parte, dentro de los dos (2) días hábiles de realizada la comunicación del derecho que le asiste para requerir el otorgamiento de ajustes razonables, siempre y cuando haya identificado barreras que limitan su adecuado desempeño en las tareas del puesto, lleva a cabo una reunión con el/la servidor/a civil con discapacidad a efectos de que éste/a último/a pueda comunicar los ajustes razonables que considera necesarios implementarse en su lugar de trabajo, dejándose constancia en Acta. (Modelo Anexo 02).





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

Para este acto, la Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de acuerdo con cada caso en particular, y según lo solicite el/la servidor/a civil con discapacidad, facilita los medios o intermediarios que garanticen una efectiva comunicación, que pueden ser aumentativos o alternativos; asimismo, facilita la participación de una persona de apoyo o de confianza designada por el/la servidor/a civil con discapacidad, para garantizar la adecuada comunicación.

7.6.5 La Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, dentro de los cuatro (4) días hábiles de sostenida la reunión, emite un informe de calificación a través del cual, se determine si el/la servidor/a civil con discapacidad requiere de la implementación de ajustes razonables o se deniega la implementación porque el ajuste solicitado impone una carga desproporcionada o indebida.

7.6.6 Previo a la emisión del Informe de calificación la Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, solicitará a la Oficina de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento, el estudio de mercado del costo de la propuesta de los ajustes razonables, debiendo dar respuesta en un plazo de dos (02) días hábiles; con el resultado se solicitará a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informe si se cuenta con disponibilidad presupuestal necesaria.

7.6.7 De concluirse que el/la servidor/a civil con discapacidad requiere de ajustes razonables en el lugar de trabajo, el informe emitido debe contener lo siguiente:

- a) El análisis de las barreras del puesto en el lugar de trabajo atendiendo a la situación concreta de el/la servidor/a civil con discapacidad.
- b) Los ajustes razonables susceptibles de ser implementados a favor de el/la servidor/a civil con discapacidad, indicando el plazo razonable en el cual se encontrarán en funcionamiento y/o su implementación, atendiendo a la naturaleza del ajuste.
- c) El costo y el marco presupuestal disponible para la implementación de los ajustes razonables.

7.6.8 De concluirse con la denegatoria a la solicitud de ajustes razonables presentada por el/la servidor/a civil con discapacidad, el informe debe incluir la motivación de la denegatoria de ajustes por carga indebida o desproporcionada.

La carga desproporcionada o indebida, se configura cuando la ejecución del ajuste solicitado reviste alguno de los siguientes criterios:

- a) Resulte innecesaria porque el/la servidor/a civil con discapacidad no enfrenta barreras para desarrollarse en el puesto de trabajo, pudiendo realizar sus funciones y tareas en igualdad de condiciones que los demás servidores/as civiles, sin requerir adaptaciones o modificaciones a dicho puesto.
- b) Aun siendo necesaria, no resulta idónea para atender el adecuado desarrollo de funciones de el/la servidor/a civil con discapacidad en el puesto de trabajo.
- c) Existe una alternativa al ajuste razonable solicitado, igualmente satisfactoria y menos onerosa para la entidad.
- d) La asunción del costo económico del ajuste razonable solicitado, efectuada la ponderación de derechos, ocasiona una afectación mayor sobre otros derechos fundamentales o bienes constitucionalmente protegidos.

Si se deniega el ajuste solicitado por los supuestos previstos en los literales b), c) y d), se evalúa el otorgamiento de un ajuste razonable alternativo a favor de el/la





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

servidor/a civil con discapacidad.

7.6.9 La denegatoria injustificada de ajustes razonables constituye un acto de discriminación conforme a lo dispuesto por la Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.

Los actos de denegatoria injustificada, son los siguientes:

- a) No iniciar y/o dilatar las gestiones para el otorgamiento del ajuste razonable a favor del/de la servidor/a civil con discapacidad solicitante.
- b) El incumplimiento injustificado de los plazos indicados en el informe elaborado por la entidad indicado en el artículo 6 de la presente norma.
- c) La inacción sostenida y prolongada respecto a la solicitud de un/a servidor/a civil con discapacidad para el mantenimiento o renovación de los ajustes razonables.
- d) Cuando se deniega la solicitud de ajuste razonable argumentando la existencia de carga indebida o desproporcionada sin la debida justificación.
- e) No brindar alternativas a la solicitud de ajustes razonables ante la existencia de carga desproporcionada o indebida.

7.6.10 El informe elaborado por la Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe ser comunicado bajo un medio accesible a el/la servidor/a civil con discapacidad.

7.6.11 El plazo para la emisión del informe puede ser ampliado hasta por cuatro (4) días hábiles en caso se fundamenten complicaciones objetivas en la determinación de ajustes razonables.

7.6.12 De ser reasignado el/la servidor/a civil con discapacidad a un nuevo puesto de trabajo, las adaptaciones o modificaciones que se requieran se realizan conforme al presente procedimiento; de la misma manera se procederá cuando se propongan acciones de desplazamiento de el/la servidor/a civil con discapacidad y/o cuando implique que el servidor/a civil asuma tareas en adición a sus funciones.



7.6.13 El informe de evaluación de la Unidad de Recursos Humanos debidamente sustentado y refrendado por la Oficina de Administración, se elevará a la Secretaría General, quien en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles aprobará la implementación de las medidas de ajustes razonables, mediante acto resolutivo, a través del cual se dispondrá la medida, el plazo de implementación, entre otros aspectos.



7.6.14 La implementación de los ajustes razonables es responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos; la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Administración, o las que hagan sus veces, respectivamente; así como, del órgano o unidad orgánica donde desarrolla sus funciones el/la servidor/a civil con discapacidad como unidad de organización facilitadora para la implementación, y las otras que resulten necesarias.



7.6.15 La Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de ser necesario, solicita la participación de un médico ocupacional o especialista en seguridad y salud en el trabajo cuando en la implementación del ajuste se advierta una situación relacionada a la salud y seguridad en el trabajo, y, los órganos y/o unidades orgánicas competentes de la entidad emiten opinión técnica a solicitud





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

de la Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces.

7.7 Informe de evaluación de solicitud de ajustes razonables.

El Informe de evaluación elaborado por la Unidad de Recursos Humanos contendrá los siguientes aspectos:

- a. **Análisis del entorno de trabajo:** Se analizará el lugar y entorno físico, teniendo en cuenta que las personas desarrollan actividades en los lugares de trabajo que no sólo se limitan al desempeño de las tareas, sino que también se desplazan a otros ambientes, utilizan los servicios higiénicos, salas de reuniones, etc.
- b. **Análisis del puesto:** Todos los puestos de trabajo están compuestos por tareas, deberes y responsabilidades, cuanto más se desglosen y se especifiquen estas, más fácil será conocer donde pueden encontrarse los desajustes. Hay que definir estas tareas en relación a las demandas que requieren (sensoriales, de comunicación, físicas, cognitivas, entre otras) y determinar su periodicidad e importancia; además, hay que conocer qué herramientas es necesario utilizar para su realización.
- c. **Evaluación de las potencialidades de la persona:** Para analizar las potencialidades de las personas se debe tomar en cuenta la calificación establecida por el Certificado de Discapacidad, el mismo que establece la gravedad de la discapacidad y el porcentaje de restricción en la participación.
- d. **Cruce entre las demandas de las tareas del puesto y las potencialidades de la persona:** Es importante analizar los parámetros que plantean las tareas del puesto y la potencialidad de la persona, el resultado de este análisis, obliga a efectuar un cruce entre ambos resultados (tareas/potencialidades), el mismo que puede dar lugar a cuatro situaciones diferentes:
 - No existen desajustes: Cuando las demandas de la tarea y las potencialidades del/la trabajador/a encajan perfectamente.
 - Existen desajustes pero no requieren la realización de cambios: Alguna de las demandas no está totalmente cubierta por las potencialidades de la persona, pero este desajuste aparece, por ejemplo, en una tarea que no es esencial o es muy esporádica y se puede resolver de manera sencilla.
 - Existen desajustes y se requiere intervención: El desajuste aparece en una o varias tareas esenciales del puesto de trabajo, pero existen ajustes razonables que se pueden implementar.
 - Existen desajustes que no posibilitan intervención: Los desajustes hacen la situación inaceptable y no se puede considerar la existencia de un ajuste razonable, considerándose que existe una carga desproporcionada o indebida, es decir, cuando se presente una carga económica excesiva y la ejecución del ajuste razonable solicitado por la persona con discapacidad afecte del funcionamiento del CONADIS e involucra un impacto negativo en el presupuesto de la institución.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

- e. Propuesta de Adaptación:** Si el caso requiere intervención, se hará una propuesta de adaptación que puede incluir diversas medidas positivas, entre otras pueden ser ajustes formativos, ajustes de procedimientos, ajustes horarios, ajustes físicos o servicios de apoyo. Siempre se dará prioridad a las adaptaciones que requieran menos coste económico y que impliquen menos esfuerzo en el proceso de cambio para el trabajador.
- f. No hay propuesta de Adaptación:** En aquellos casos en donde existan desajustes que no posibilitan la intervención de la entidad, los mismos que hacen la situación inaceptable y no se puede considerar la existencia de un ajuste razonable, se elaborará el respectivo sustento en donde se justifique con elementos materiales (documentos), que a consecuencia de la presencia no razonable de una carga económica excesiva no es posible la ejecución del ajuste solicitado por la persona con discapacidad

7.8 Seguimiento a la implementación de las medidas de ajustes razonables.

El seguimiento a la implementación de las medidas de ajustes razonables es fundamental, ya que a través de este procedimiento se trata de comprobar que la propuesta de adaptación se ha implementado correctamente y ha sido eficaz y efectiva para resolver el desajuste detectado; asimismo, dicho seguimiento debe obedecer a que la discapacidad de la persona posiblemente puede verse incrementada en el tiempo por múltiples causas: envejecimiento, enfermedades, avance de una patología crónica, etc., lo cual amerita una nueva evaluación del caso.

La Unidad de Recursos Humanos, en un periodo de seis (06) meses, realizará el seguimiento del funcionamiento de las medidas de ajustes razonables implementados.

7.9 Mantenimiento y renovación de los ajustes razonables

La entidad está obligada a dar el necesario mantenimiento a los ajustes razonables para conservarlos operativos a favor del/de la servidor/a civil con discapacidad.

- 7.9.1** En caso el/la servidor/a civil con discapacidad detecte el deterioro del ajuste razonable que afecte su utilidad, puede comunicarlo a la Unidad de Recursos Humanos quien a su vez levantará acta de verificación del mismo y solicitará a la Oficina de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento, el estudio de mercado del costo, con el resultado se solicitará a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informe la disponibilidad presupuestal necesaria.

La respuesta a la solicitud deberá efectuarse en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles desde la recepción de la comunicación, indicando el plazo de funcionamiento y/o de implementación del ajuste razonable cuyo deterioro fue advertido.

Atendiendo a la proporcionalidad y la complejidad de la ejecución del mantenimiento o renovación del ajuste razonable, el plazo puede ser extendido hasta por veinte (20) días hábiles.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

7.10 Queja de el/la Servidor/a Civil.

El/La servidor/a civil que solicita la implementación de medidas de apoyo y los ajustes razonables, podrá interponer la respectiva queja escrita ante el Titular del CONADIS, en los siguientes casos:

- a) Cuando no exista un pronunciamiento de parte de la Unidad de Recursos Humanos, luego de haber transcurrido el plazo de cuatro (04) días hábiles de sostenida la reunión con el/la servidor/a civil con discapacidad a efectos de que éste/a último/a pueda comunicar los ajustes razonables que considera necesarios implementarse en su lugar de trabajo.
- b) Cuando la Unidad de Recursos Humanos haya emitido un pronunciamiento negativo que no cuente con el debido sustento o la justificación del caso, conforme a lo señalado por la presente Directiva.

El titular de la Entidad dispondrá las medidas correctivas sobre el pedido desatendido, incluyendo la evaluación de las responsabilidades administrativas y legales que correspondan.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- El/La servidor/a civil que adquiera una discapacidad durante la relación laboral con el CONADIS se mantendrá en su puesto de trabajo, para lo cual la entidad deberá implementar las medidas ajustes razonables que sean necesarios, siempre que no sea una carga desproporcionada o indebida para el CONADIS. En aquellos casos, que no se pueda considerar la implementación de las citadas medidas, el/la servidor/a civil afectado tendrá la opción de solicitar el traslado a un puesto acorde a las funciones que desarrollaba y que sea compatible con sus potencialidades y habilidades, lo cual será evaluado por la Oficina de Administración y la Unidad de Recursos Humanos, o la que hagan sus veces, con la participación de el/la servidor/a civil con discapacidad.

SEGUNDA.- La Unidad de Recursos Humanos, como parte de la cultura organizacional del CONADIS, semestralmente organizará y ejecutará acciones de difusión, promoción, concientización y sensibilización sobre la implementación de medidas de apoyo y/o ajustes razonables.

TERCERA.- Las solicitudes de Teletrabajo (compleja o mixta) que sean requeridas como ajustes razonables por los/las servidores/as civiles del CONADIS, se encontrarán sujetas a las disposiciones reguladas por la Ley N° 30036, Ley que regula el Teletrabajo y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 017-2015-TR.

Asimismo, los ajustes en la organización del trabajo y los horarios, como el trabajo presencial, remoto o mixto, se regirán bajo los lineamientos que emitan el Gobierno Central y/o la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

CUARTA.- Excepcionalmente, los/las servidores/as civiles del CONADIS que tengan la calidad padre o madre, tutor/a o curador/a, que acrediten tener uno/a o más hijos/as o personas a cargo en condición de discapacidad severa o totalmente dependiente, podrán solicitar ajustes razonables en el horario de trabajo, acompañando las copias simples del certificado de discapacidad y aquellos documentos que permitan determinar si la persona a cargo es totalmente dependiente.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

En los casos antes mencionados, se adjuntará como mínimo la copia de la historia clínica, exámenes recientes, radiografías, conceptos, entre otros documentos que acrediten la condición de discapacidad severa o de totalmente dependiente.

QUINTA.- Las disposiciones de la presente Directiva se interpretan y aplican conforme a los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, el respeto por la dignidad, entre otros, contenidos en la Constitución Política del Perú, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, la Ley General de la Persona con Discapacidad y otras normas nacionales e internacionales aplicables a la materia.

SEXTA.- Los Ajustes razonables en la contratación de servidores/as civiles con discapacidad se regirán bajo las disposiciones establecidas por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueban los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.

SETIMA.- La Unidad de Recursos Humanos implementará las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

IX. RESPONSABILIDAD

- 9.1** Los/as Directores/as de los Órganos y Unidades Orgánicas y servidores/as civiles del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, son responsables del cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.
- 9.2** La Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, es la responsable y encargada de monitorear, supervisar y organizar las acciones relativas al cumplimiento de la presente Directiva, según corresponda.
- 9.3** La Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, es la responsable de custodiar con la reserva del caso, la información (expedientes) relacionada a la implementación de las medidas de apoyo y/o los ajustes razonables, acorde a lo determinado por la Ley de protección de datos personales y su Reglamento.
- 9.4** La Secretaría General deberá custodiar las Resoluciones que autorizan la implementación de las medidas de apoyo y/o los ajustes razonables.
- 9.5** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es responsable de realizar la habilitación presupuestal, según corresponda, previa evaluación de disponibilidad presupuestal.
- 9.6** La Oficina de Administración es responsable de priorizar la ejecución de la implementación de los ajustes razonables, según corresponda.

II. ANEXO

Anexo N°01: Ficha - Registro de servidores/as civiles con discapacidad
Anexo N°02: Formato - Acta de reunión de ajustes razonables.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

Anexo N° 01

Ficha - Registro de servidores/as civiles con discapacidad

N°	DNI N°	Apellidos y Nombres	N° Contrato	Fecha de Ingreso	Tipo de Discapacidad	Restricciones	Identificación de peligros
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

Anexo N°02

Formato - Acta de reunión de ajustes razonables.

ACTA N° D00...-20...-CONADIS-URH

En la ciudad de Lima, siendo las.... horas de día ... de ... de 20., se reunieron en la ..., el/la servidor/a civil, (Detallar nombre, cargo y órgano o unidad orgánica) ..., y el/la ... (Detallar nombre), director/a de la Unidad de Recursos Humanos, a fin de sustentar los ajustes razonables en el puesto de trabajo solicitado, en atención a las disposiciones previstas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Directiva N°..., el mismo que se realizó de la siguiente manera:

1. Funciones, deberes y responsabilidades de el/la servidor/a civil.
....
2. Identificación de las características del puesto y lugar de trabajo de el/la servidor/a civil.
...
3. Barreras identificadas en el entorno al lugar del puesto de trabajo.
...
4. Propuesta/s de implementación de ajustes razonables de el/la servidor/a civil.
....
5. Acciones administrativas a ejecutar.
...

No habiendo otro punto que tratar, siendo las..... horas del mismo día, se levantó la reunión, procediendo a firmar los presentes en señal de conformidad.



Nombres y Apellidos
N° DNI
CARGO DIRECTOR/A

Nombres y Apellidos
N° DNI
CARGO SERVIDOR/A CIVIL